



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

PROJETO DE LEI Nº 40 23

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

O Prefeito do Município de Hortolândia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

Art. 2º Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diz respeito ao interesse público local e ao bem-estar de sua população conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º São metas do serviço público municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos e, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

II - evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;

III - desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - elevar a produtividade dos servidores, na consecução de aprimorar os serviços ofertados aos munícipes e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;

VI - apresentar resultados de efetividade da Gestão Pública.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º As atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - coordenação entre as áreas e agentes envolvidos;
- II - desconcentração com delegação de competências;
- III - controle desburocratizado;
- IV - racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;
- V - publicidade dos atos e da gestão administrativa;
- VI - eficiência.

Art. 5º As atividades administrativas e a execução de planos e programas de governo serão resultantes de permanente coordenação entre as Secretarias, os Departamentos, as Divisões, os Setores e demais órgãos envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 6º A desconcentração será realizada no sentido de respeitar a vocação e competência de cada órgão, seja na execução de rotinas e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, ou nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 7º A organização das competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia aos processos.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA GERAL

Art. 8º O Poder Executivo é chefiado pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos agentes públicos no exercício das competências das Secretarias Municipais e seus Gabinetes Adjuntos, Departamentos, Divisões e Setores, conforme disposto nesta Lei.

Art. 9º Para efeito de aplicação desta Lei:

- I - órgão é a unidade da estrutura administrativa que concentra competências previstas nesta Lei ou em norma específica;





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

II - competências consistem no rol de atividades contempladas sob a gestão de um órgão, voltadas ao atingimento de suas finalidades na proposta da estrutura administrativa.

Art. 10. A Prefeitura Municipal é composta pelas Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, além de outros órgãos que embora não detenham essa nomenclatura clássica, também configuram estruturas políticas equivalentes.

Art. 11. A Prefeitura Municipal é composta de órgãos com características de assessoria, de atividades meio, fins, desenvolvimento e execução.

Parágrafo único. Os órgãos de linha são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de coordenação e subordinação entre níveis definidos pelo organograma administrativo.

Art. 12. Órgãos Adjuntos de Gabinete das Secretarias Municipais são criados para ampliar o assessoramento às estruturas administrativas reservadas aos agentes políticos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 13. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal é composta dos seguintes órgãos subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I** - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal;
- II** - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- III** - Secretaria Municipal de Cultura;
- IV** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação;
- V** - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- VI** - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- VII** - Secretaria Municipal de Finanças;
- VIII** - Secretaria Municipal de Governo;
- IX** - Secretaria Municipal de Habitação;
- X** - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- XI** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- XII** - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

XIII - Secretaria Municipal de Obras;

XIV - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica;

XV - Secretaria Municipal de Saúde;

XVI - Secretaria Municipal de Segurança Pública;

XVII - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

§ 1º O organograma da Chefia do Poder Executivo Municipal e de cada Secretaria Municipal, está definido no Anexo I, desta Lei.

§ 2º As competências da Chefia do Poder Executivo Municipal e de cada Secretaria Municipal estão definidas no Anexo II, desta Lei.

§ 3º As competências dos demais órgãos do organograma constante do Anexo I desta Lei serão definidas em decreto municipal próprio.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Face às despesas decorrentes desta lei, fica autorizadaa abertura de créditos adicionais suplementares e especiais até o limite das dotações próprias e que foram aprovadas na lei orçamentária anual.

Art. 15. A numeração relacionada com o centro de custo de cada órgão e suas respectivas unidades administrativas será criada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 16. Os órgãos do Poder Executivo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 17. Fica revogada a Lei nº 3.320, de 08 de fevereiro de 2017.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 20 de abril de 2023.

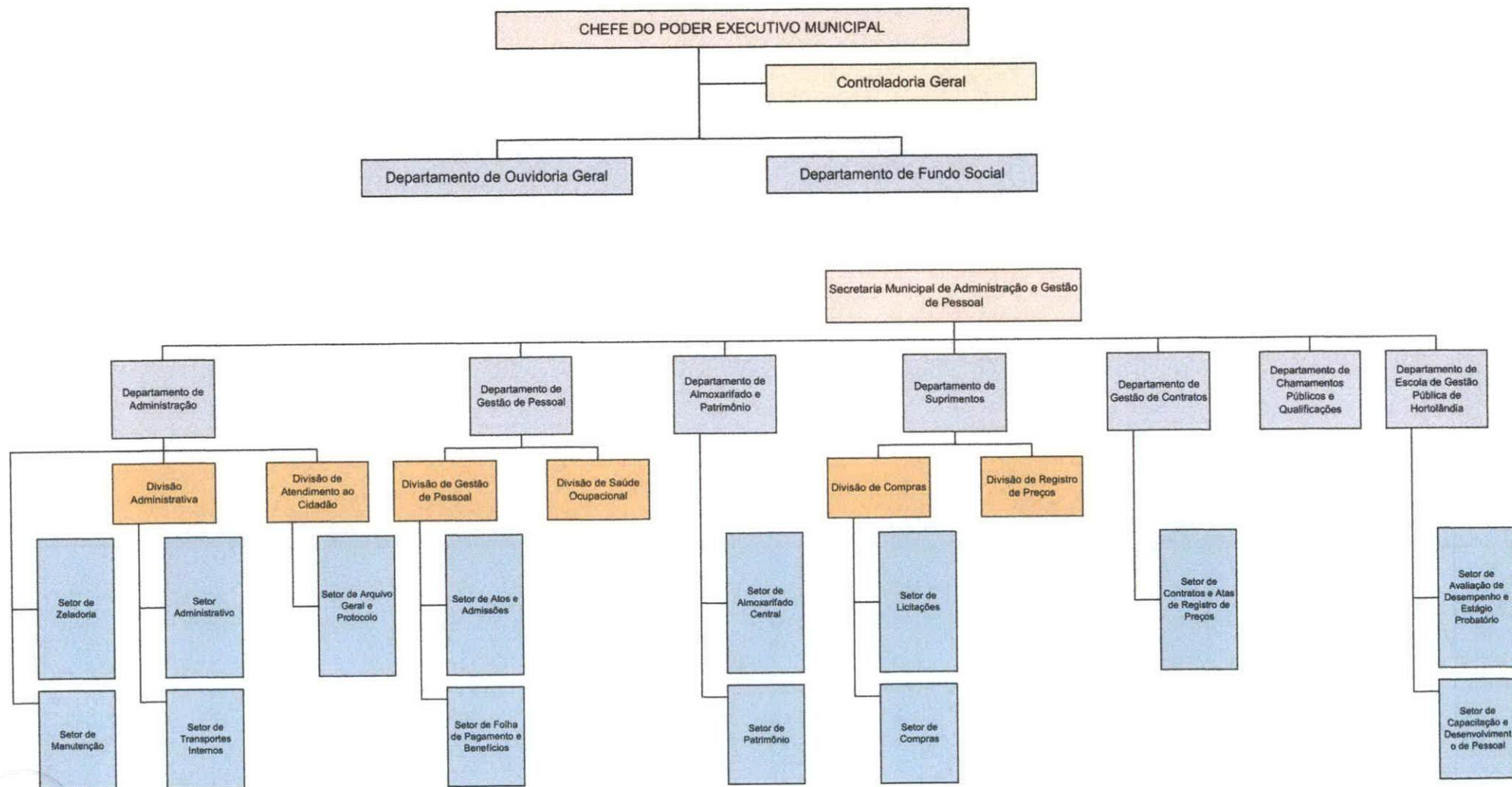

JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES
Prefeito Municipal





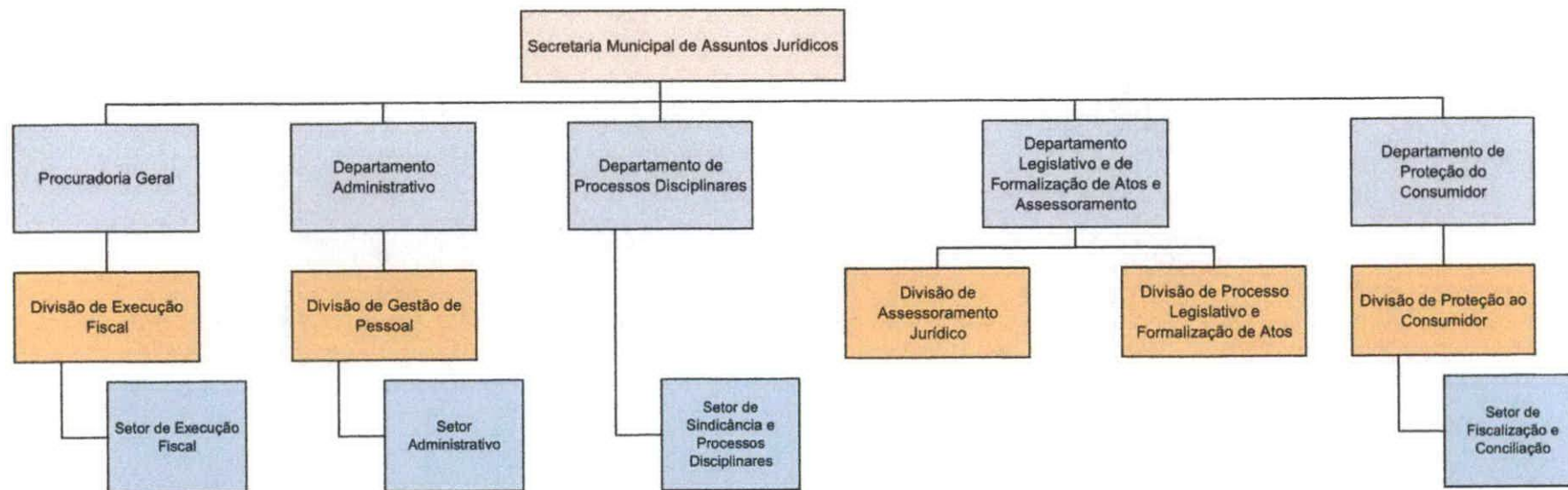
MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I ORGANOGRAMA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



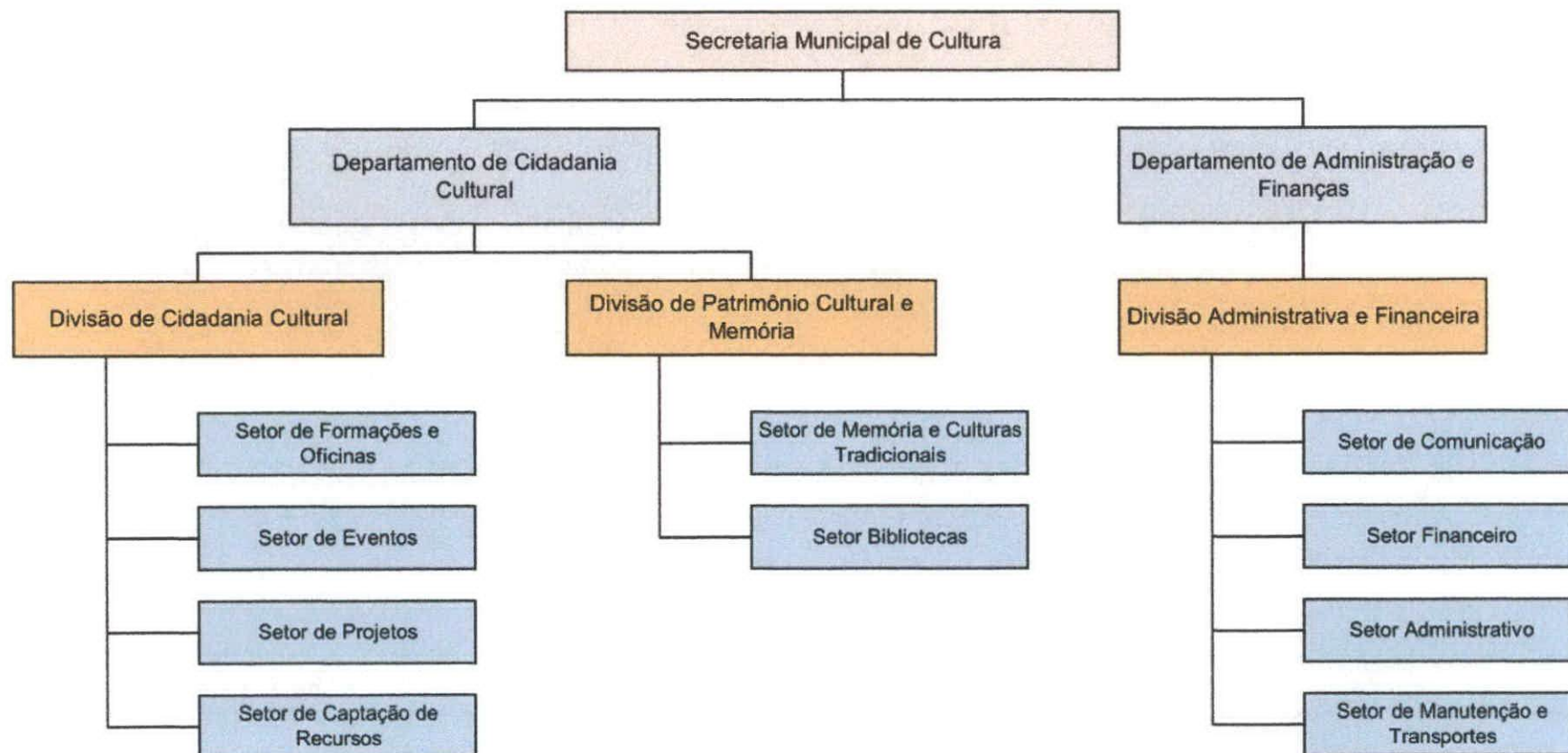


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



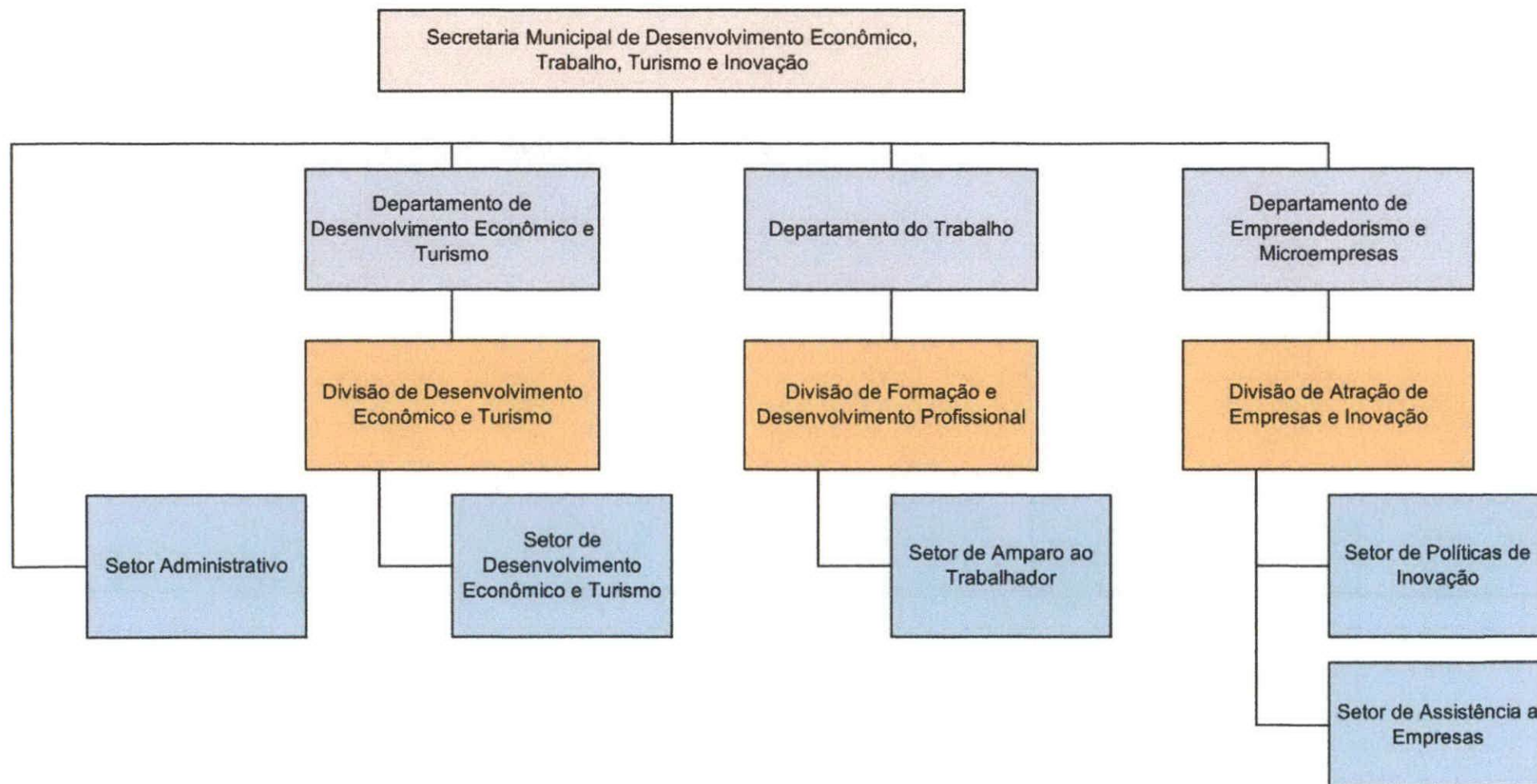


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



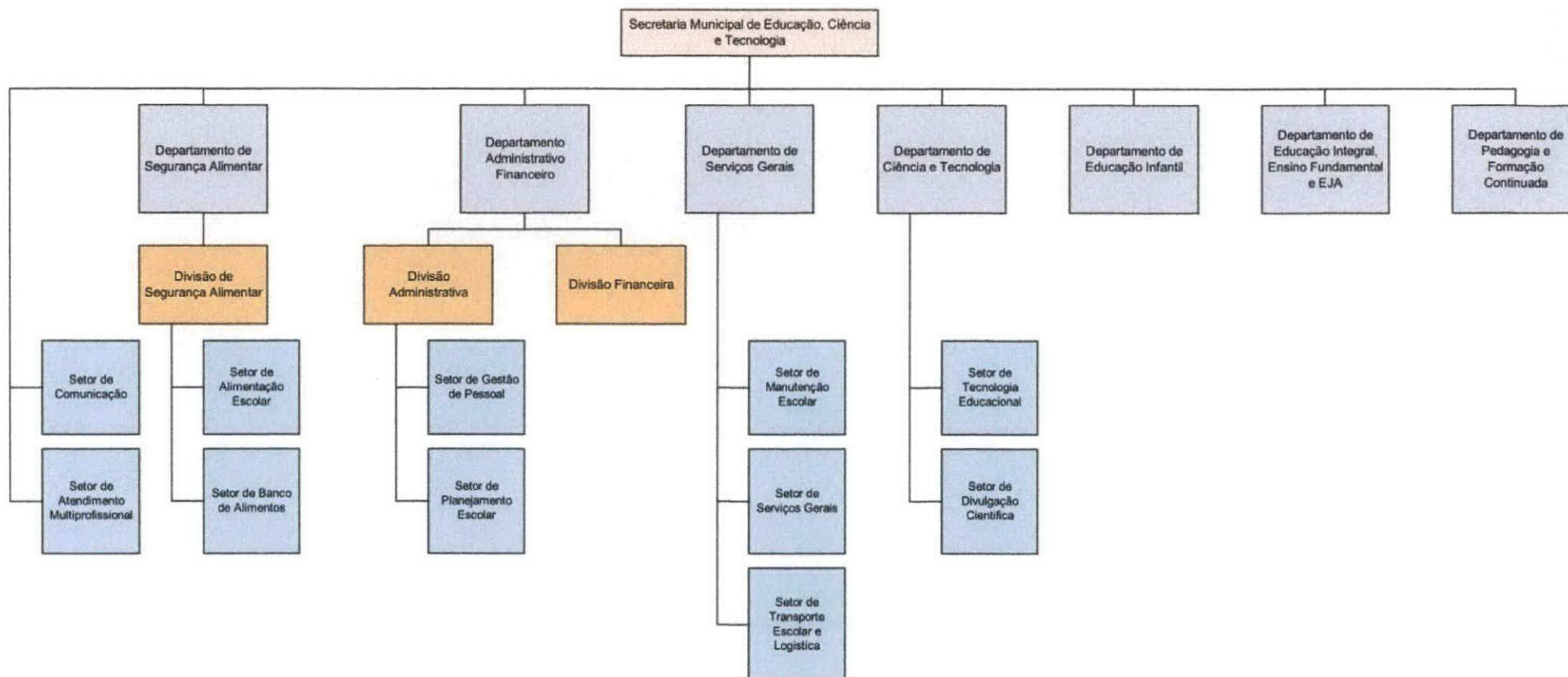


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



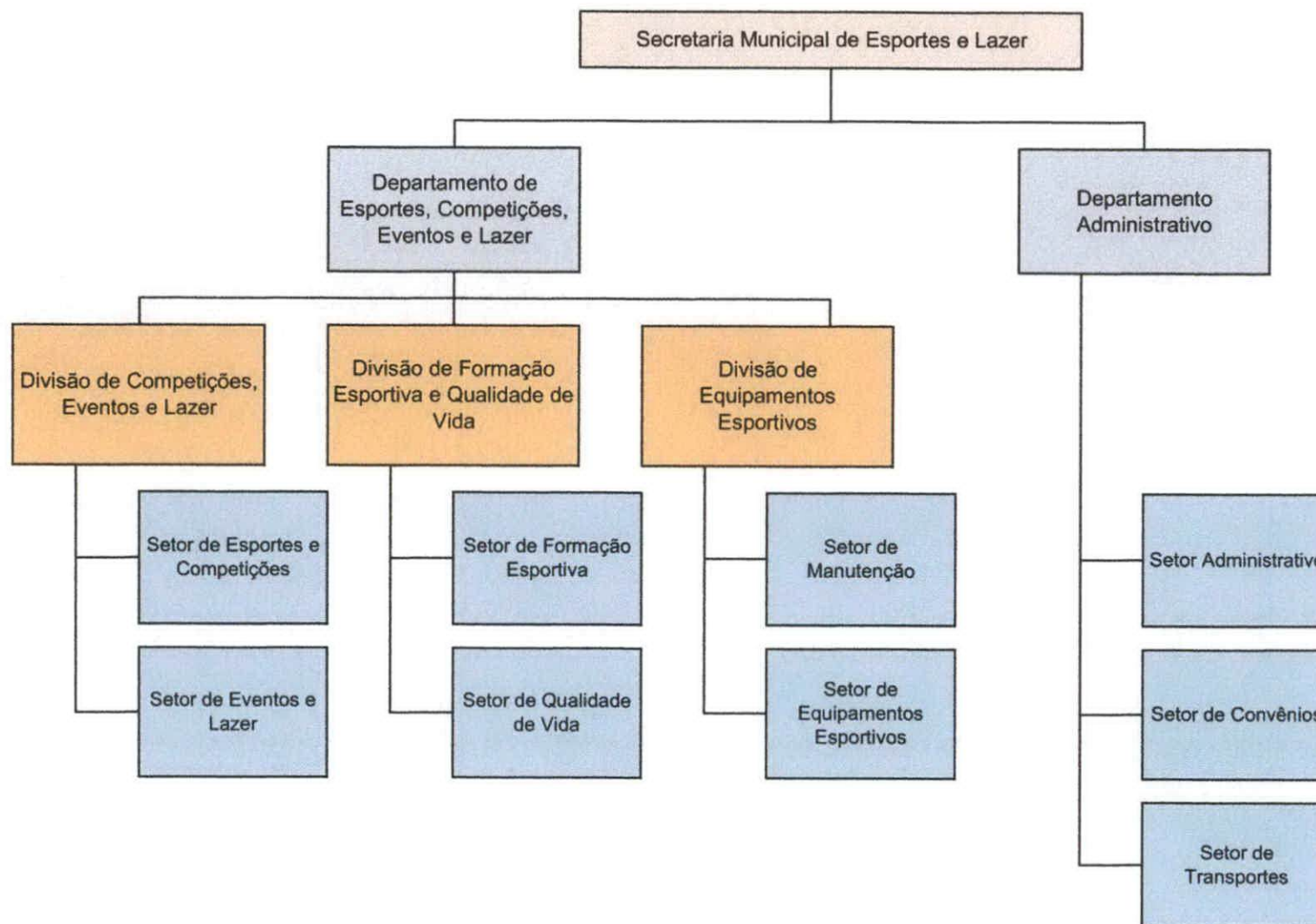


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



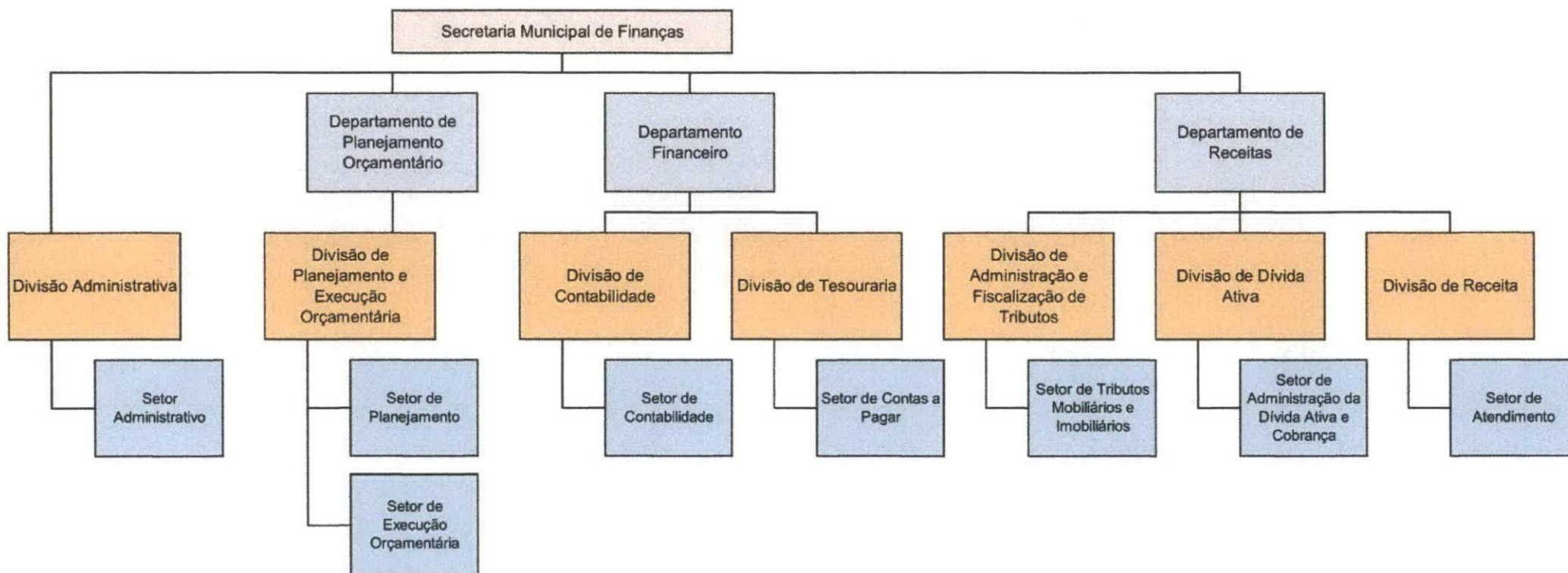


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



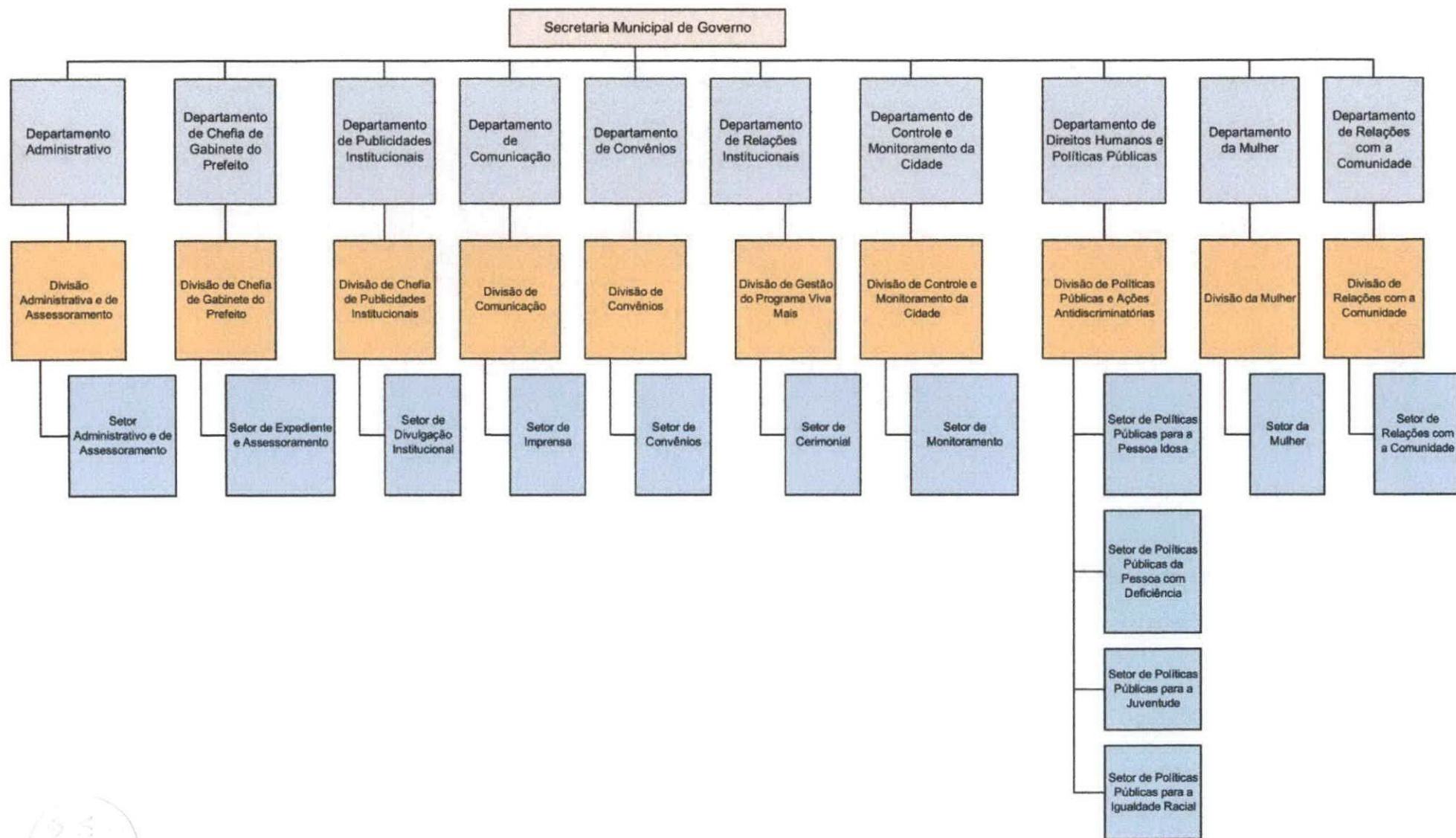


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



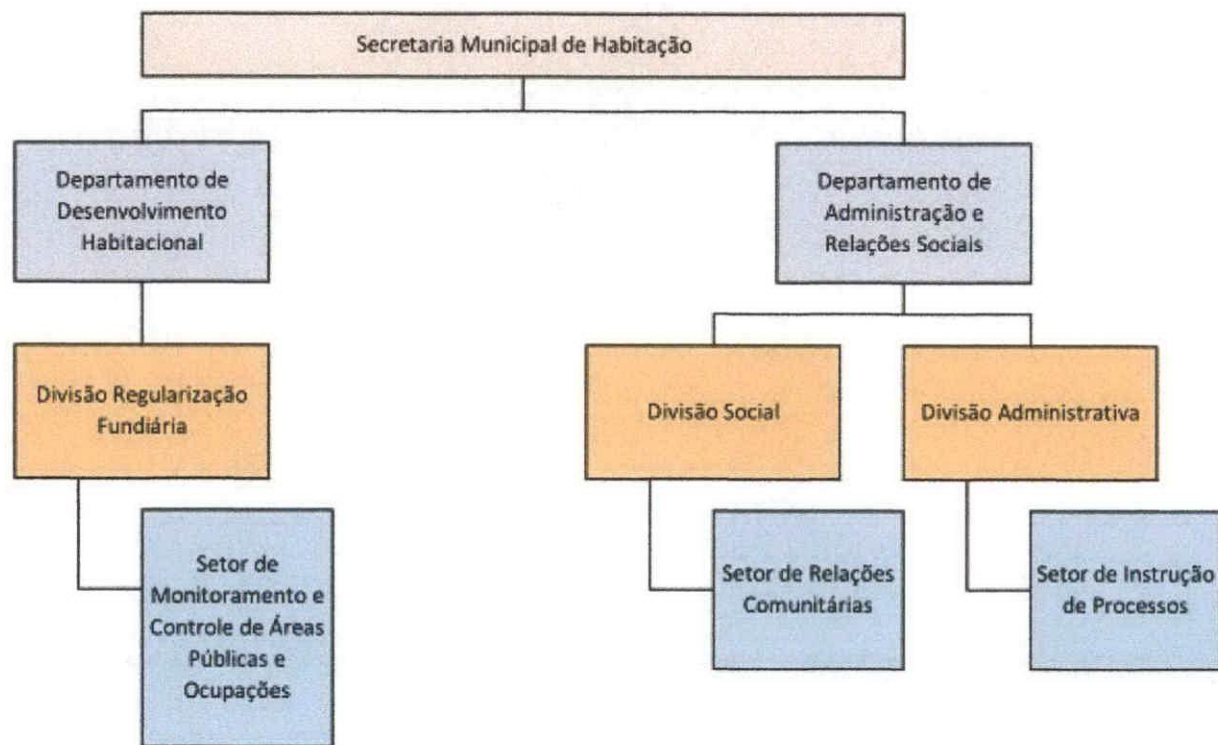


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA





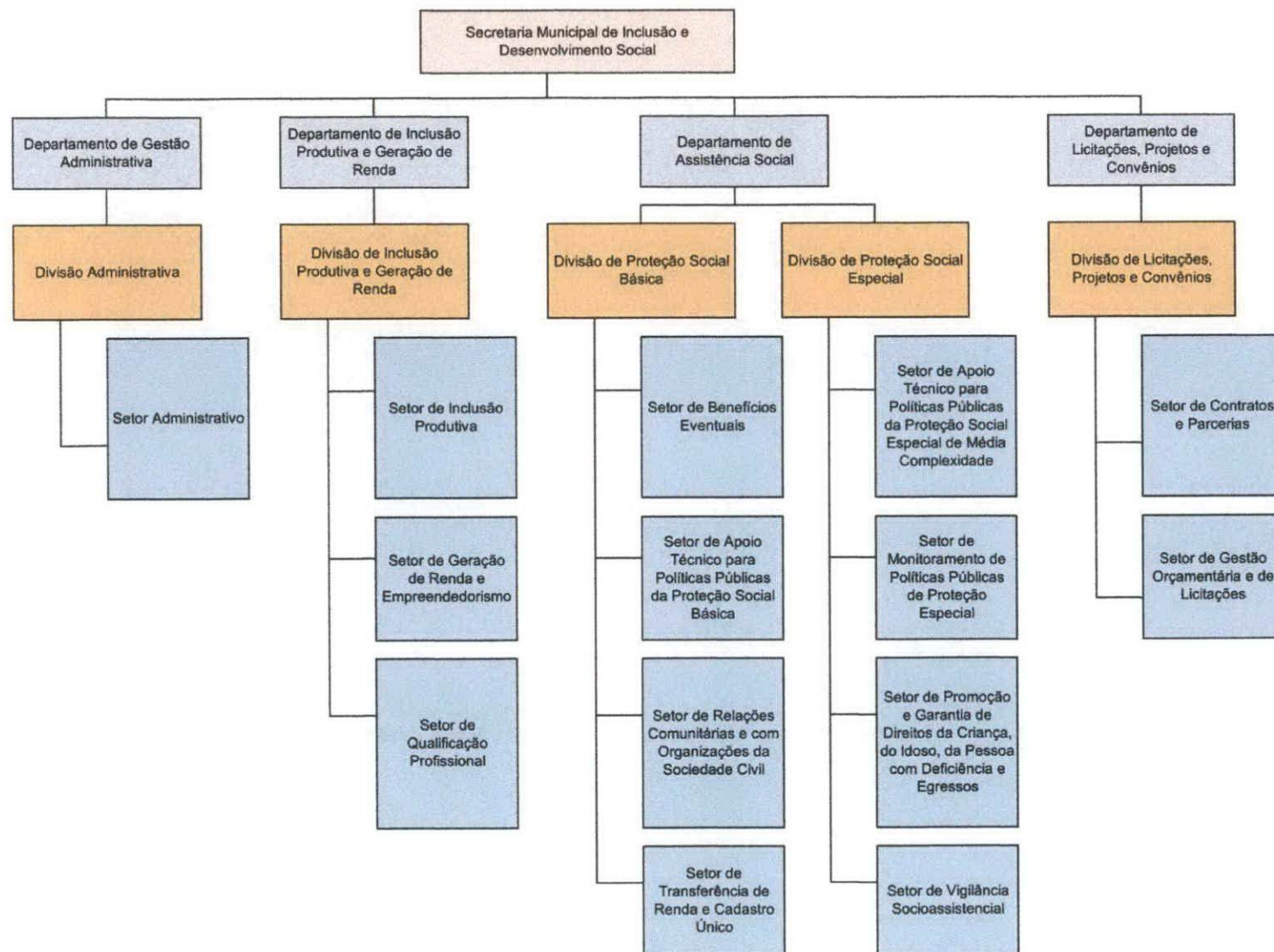
MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



Handwritten signature and circular stamp.

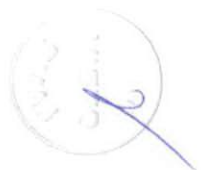
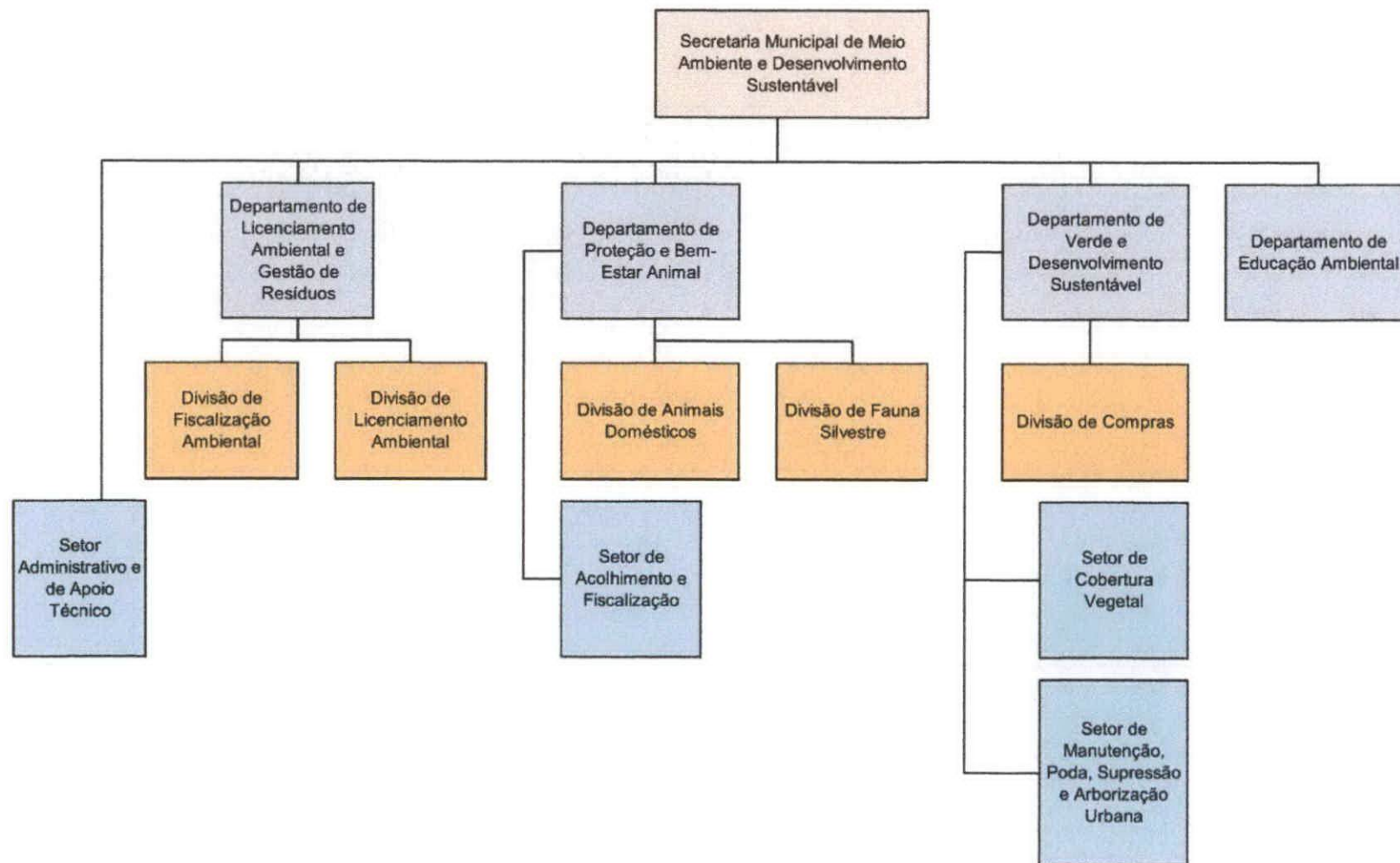


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



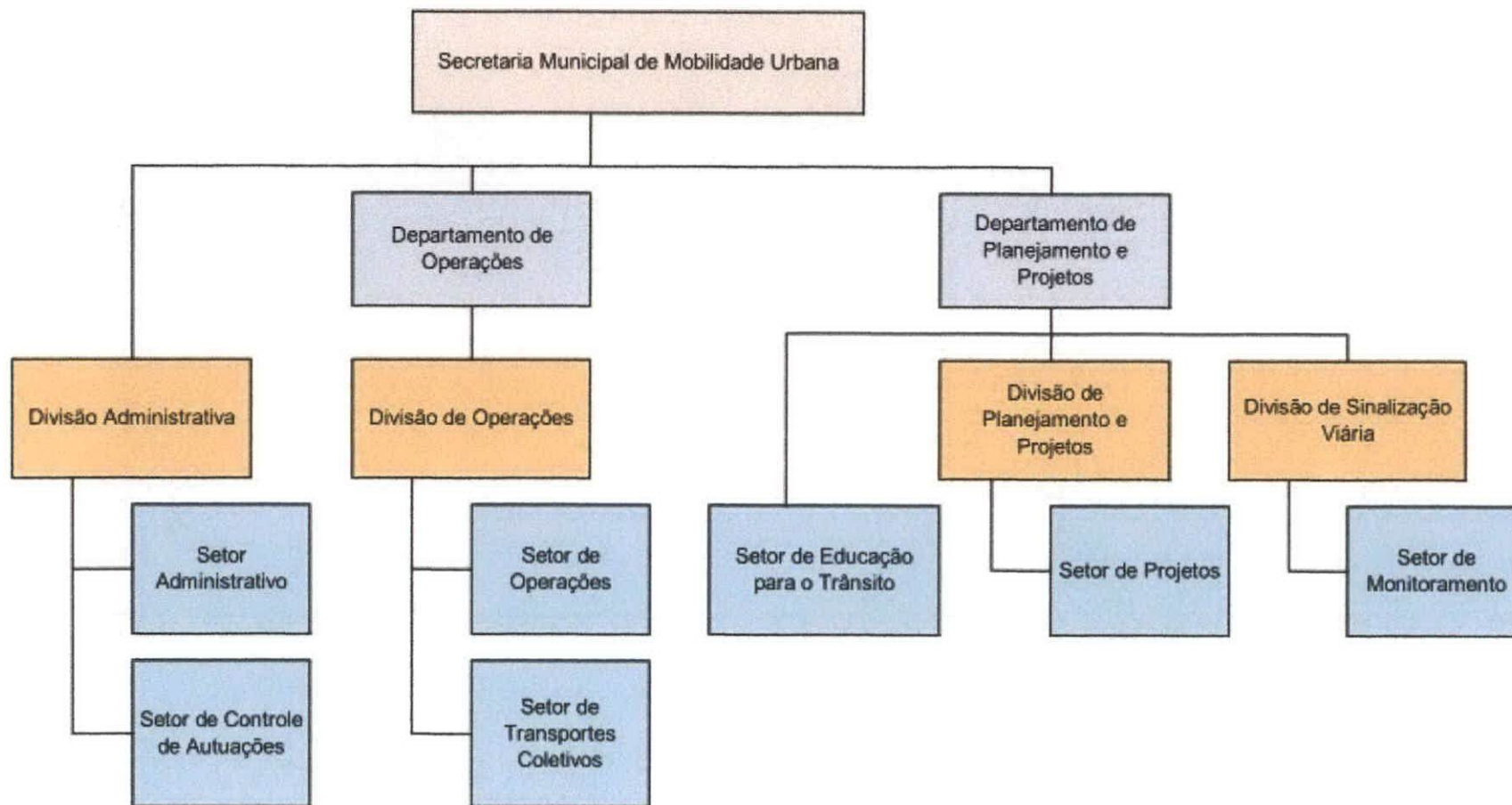


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



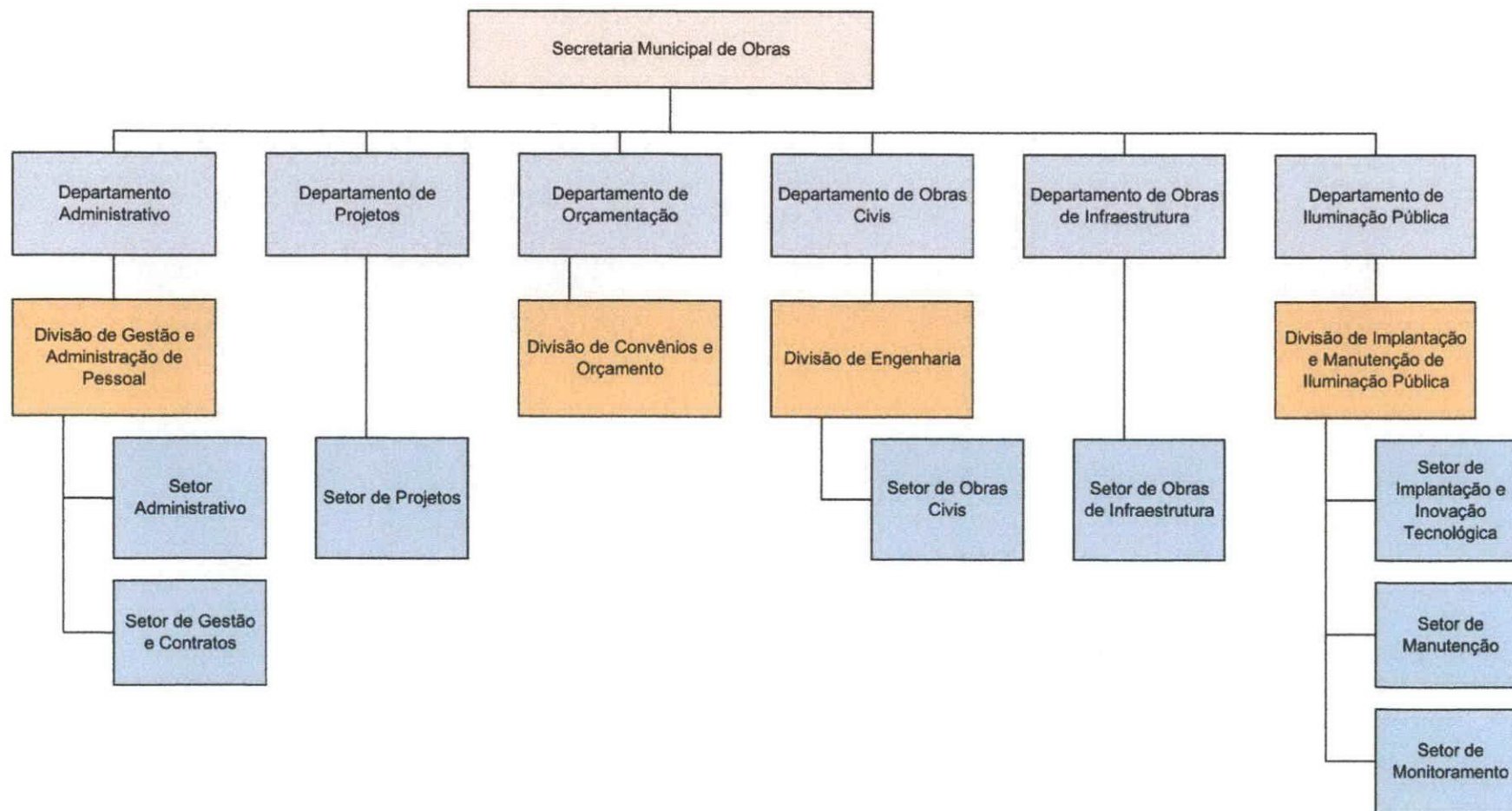


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



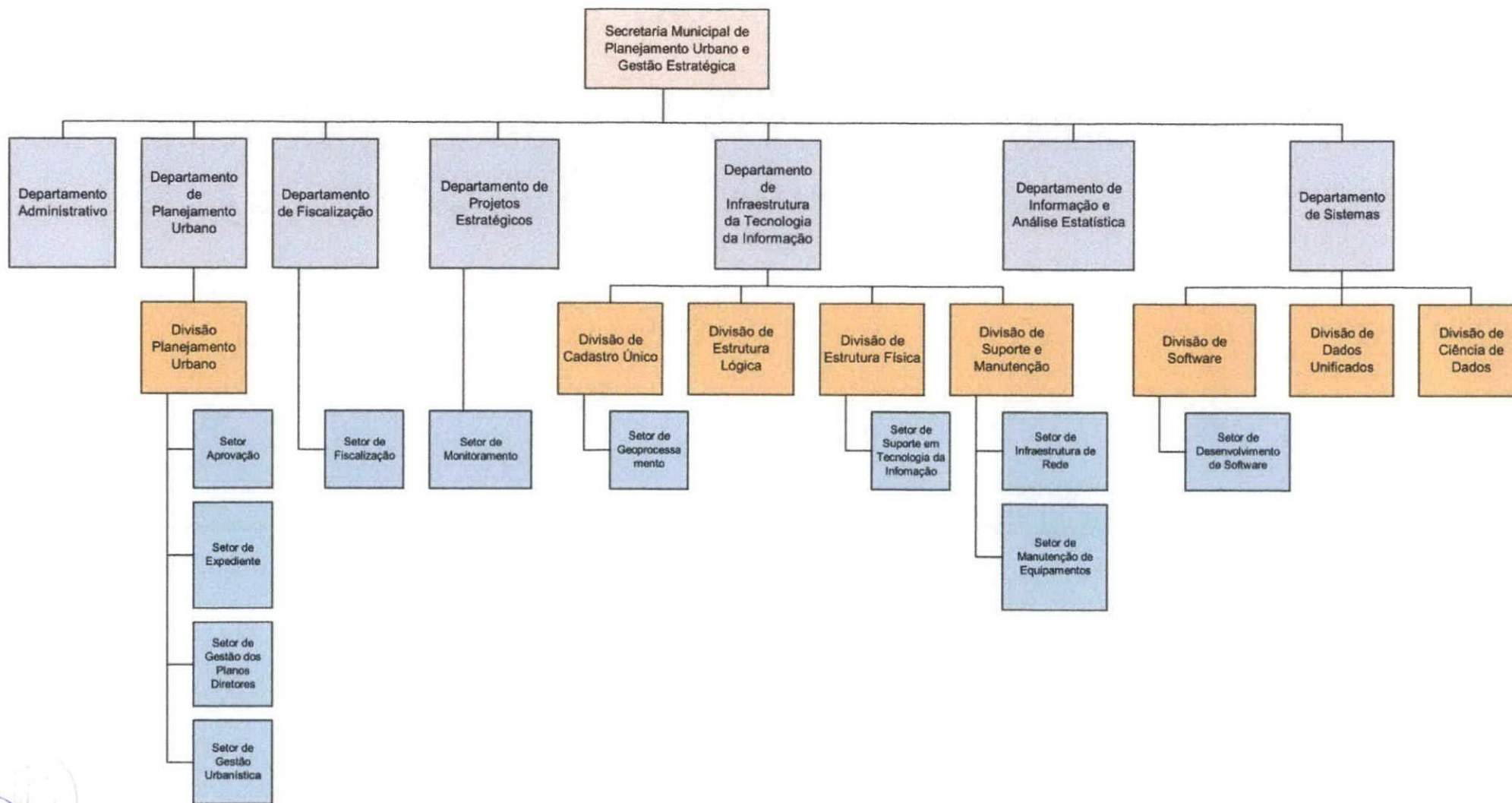


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



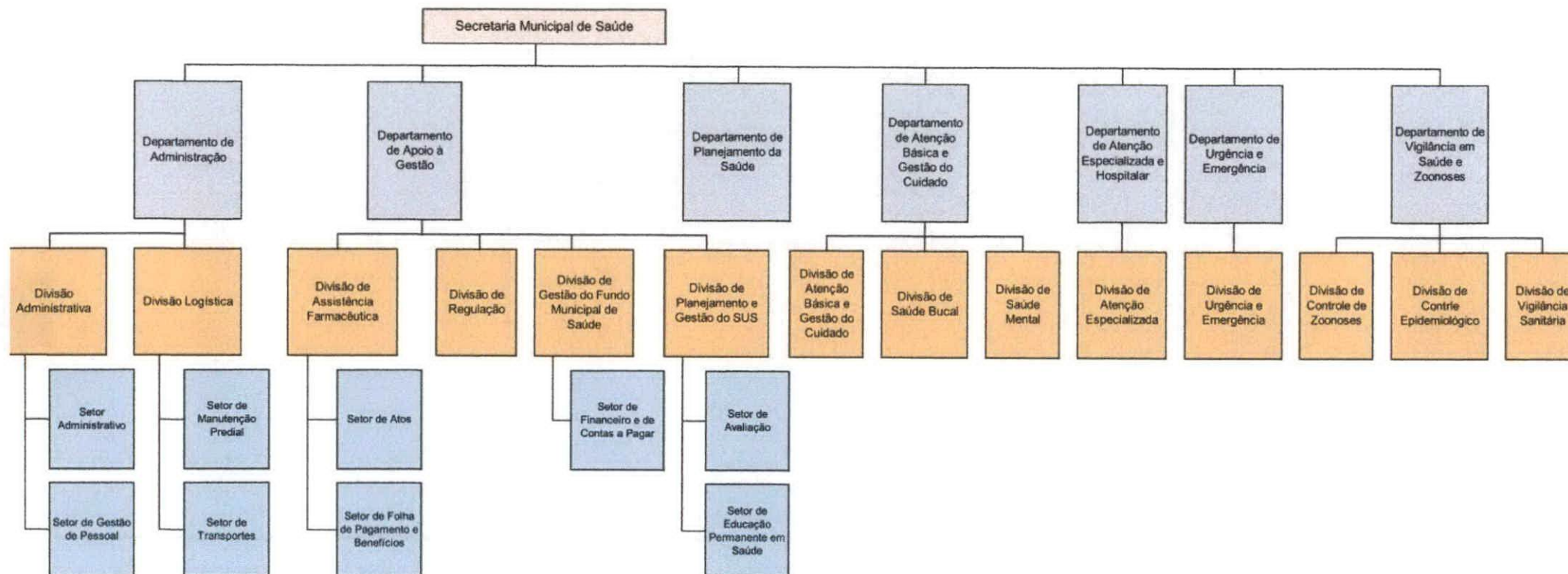


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



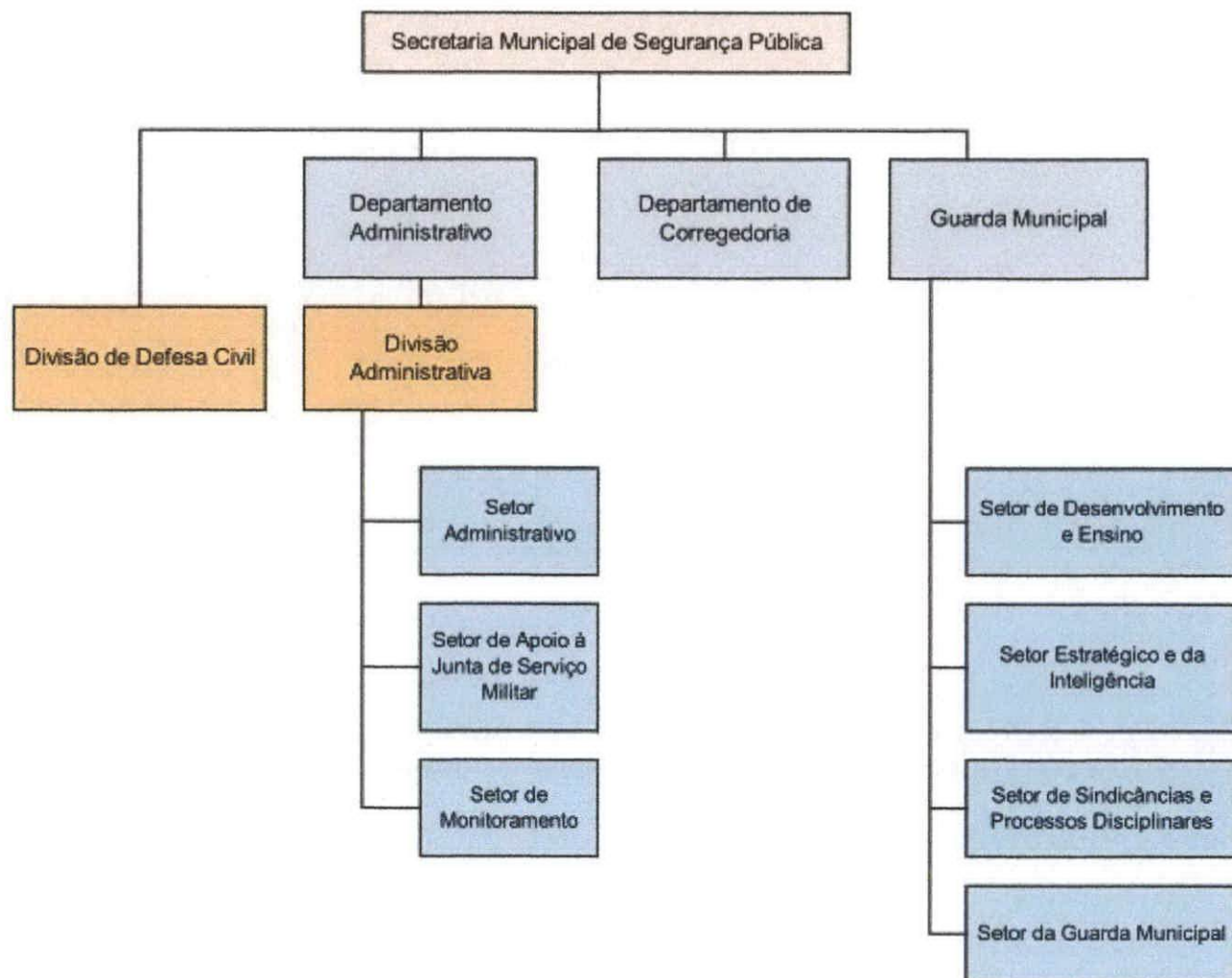


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA



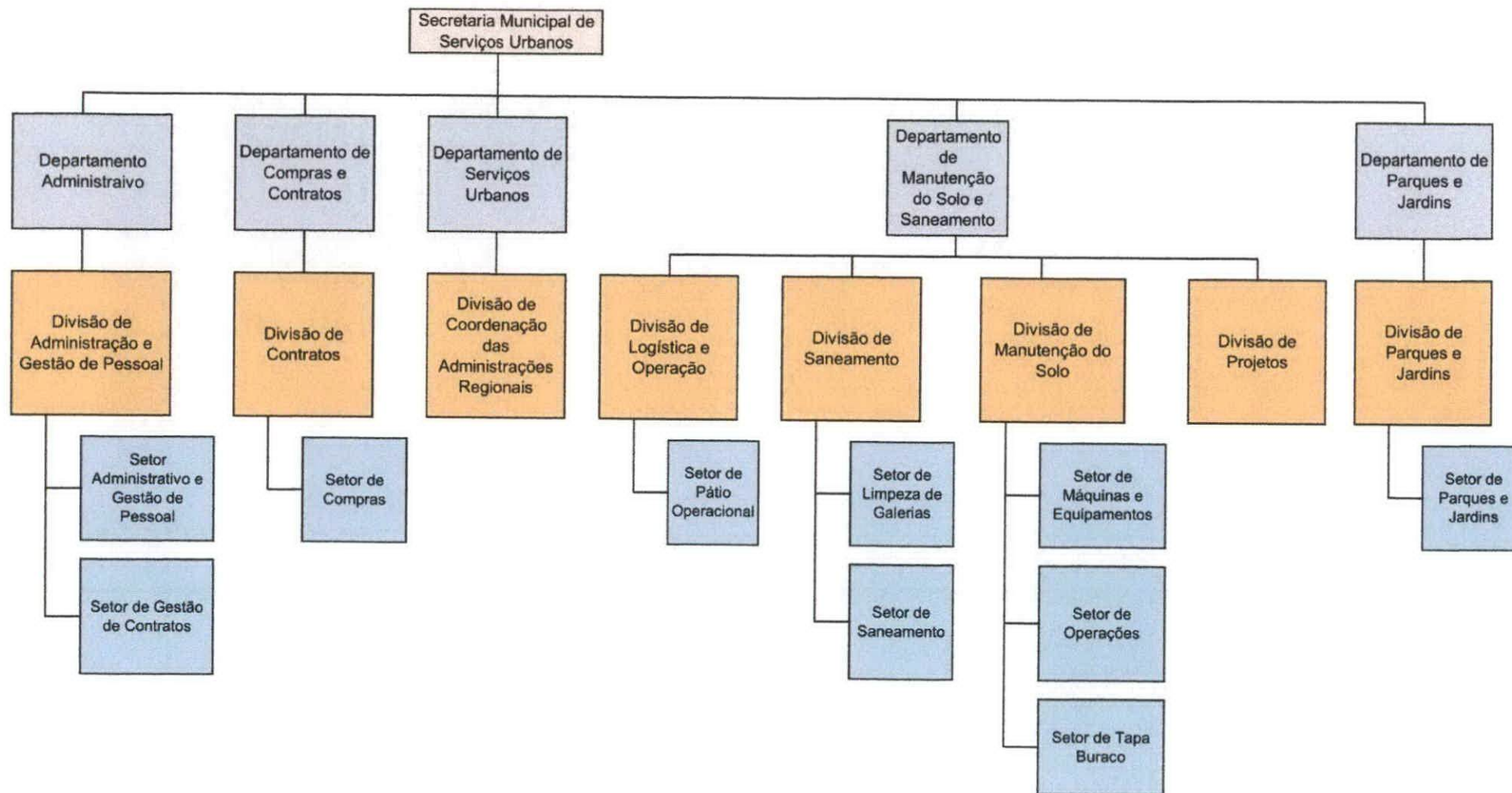


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DO ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Chefe do Poder Executivo Municipal	- Realizar as funções sociais da cidade garantindo o bem-estar dos munícipes; - Proteger o patrimônio histórico-cultural do município; - Atender à comunidade, ouvindo suas reivindicações e anseios; - Manter, modernizar a infraestrutura no município; - Promover o desenvolvimento urbano e o ordenamento territorial; - Angariar convênios, benefícios e auxílios para o município; - Apresentar projetos de lei à Câmara Municipal, além de sancioná-los ou vetá-los; - Manter diálogo democrático com as outras esferas do poder, sempre com intuito de beneficiar a população; - Proteger o meio ambiente, por meio da limpeza da cidade e saneamento básico; - Diligenciar boas condições de funcionamento dos postos de saúde, escolas e creches municipais, além de assumir o transporte escolar das crianças; - Empenhar-se para melhorar e modernizar a educação do município; - Administrar e aplicar os impostos municipais em favor da população e do bem comum; - Fortalecer a atuação da controladoria interna e da ouvidoria visando à qualidade dos serviços prestados aos munícipes, dessa maneira, é fundamental a adoção de estratégias que favoreçam o desenvolvimento de políticas públicas intersetoriais.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal	- Implantar normas e procedimentos para o processamento de certames licitatórios, respeitada a legislação vigente, e promover o seu acompanhamento; - Garantir ou fiscalizar a guarda e zelo do patrimônio público municipal; - Estabelecer política de aquisição, recebimento, inspeção, armazenagem e distribuição de materiais aos Órgãos da Prefeitura; - Estabelecer política de controle dos bens patrimoniais do Município, implantando normas e controles referentes à sua gestão; - Promover o registro, o inventário e estabelecer uma política de proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município; - Estabelecer política de cadastramento de fornecedores de bens e serviços, respeitada a legislação vigente; - Padronizar os bens e serviços utilizados pela Prefeitura, de modo a obter ganhos de escala quando de sua aquisição; - Prover recursos para o pleno funcionamento da Comissão de Licitações; - Executar ou fiscalizar as atividades de limpeza, zeladoria, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura; - Gerenciar os assuntos administrativos de regularidade formal e documental da frota; - Controlar a entrada e saída de bens dos próprios municipais; - Organizar os serviços de almoxarifado, respondendo pela guarda, conservação, distribuição, manutenção dos níveis e controle dos itens de estoque; - Programar as compras de bens e serviços de uso continuado; - Promover os processos de alienação de bens através do competente processo licitatório; - Organizar e manter o registro e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura ou sob sua custódia; - Coordenar o protocolo, o expediente e o arquivo geral da Prefeitura, distribuindo as demandas; - Controlar a tramitação interna de documentos e processos; - Realizar o atendimento geral aos Municípios; - Coordenar a zeladoria e fiscalização no âmbito da Administração; - Acompanhar o acompanhamento da gestão de contratos e convênios; - Coordenar as atividades de tecnologia e conectividade dos órgãos da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	- Promover e manter relações institucionais com Órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e outras entidades ligadas à justiça, bem como definir o posicionamento político institucional relativo a temas de especial relevância para a administração pública municipal; - Atuar na defesa do consumidor; - Desenvolver ações de cidadania; - Coordenar a manutenção e atualização de coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual, de interesse do Município; - Registrar e acompanhar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, instaurados pelas autoridades competentes, bem como zelar pela sua regular tramitação; - Coordenar administrativamente os trabalhos das unidades afetas à sua área de competência.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Cultura	- Promover o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, protegendo e integrando as atividades culturais; - Planejar, elaborar e implementar programas culturais em articulação com os departamentos afins; - Coordenar e administrar os equipamentos culturais do Município, como bibliotecas, teatro municipal, existentes ou que venham a ser criados; - Elaborar estudos, projetos e proposições para o tombamento de patrimônio que venham a ser considerados relevantes para a preservação histórico-cultural e paisagística; - Organizar, coordenar e promover eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico-cultural e turístico do município; - Planejar e elaborar o calendário de atividades culturais de interesse do município; - Planejar, coordenar e promover convênios e ações em conjunto com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos culturais de interesse do município; - Manter cadastro de atrativos; - Elaborar e aprovar o Calendário Cultural do Município; - Viabilizar a criação e manutenção de infraestrutura para a cultura; - Viabilizar investimentos e atração de verbas, federais, estaduais e da iniciativa privada para projetos de cultura no município.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação	- Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento nos setores primário, secundário e terciário da economia municipal e elaborar projetos de captação desses recursos; - Propor incentivos à instalação de empreendimentos privados no Município, nos termos da lei; - Orientar a instalação de empresas que utilizem insumos disponíveis no Município, com as necessárias cautelas à preservação do meio ambiente; - Promover, consideradas as vocações econômicas do Município, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, voltadas a instalação de empresas de serviços e industriais não poluidoras; - Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com Órgãos de outras esferas de Governo e instituições do terceiro setor; - Articular e coordenar discussões sobre questões econômicas que envolvam o Município; - Promover, em conjunto com os demais Órgãos da Prefeitura, ciclos de desenvolvimento profissional direcionado à melhoria das condições de empregabilidade da população local; - Identificar e cadastrar as fontes de recurso disponíveis para a implementação de ações e desenvolvimento municipal; - Submeter, ao Prefeito, proposta de implementação de projetos de políticas para o desenvolvimento econômico; - Analisar toda a parte fiscal das empresas de forma detalhada, efetuando levantamentos e pareceres legais referentes possíveis situações adversas; - Instruir contadores e contribuintes em relação as dúvidas relacionadas ao ISS de modo geral; - Auxiliar na elaboração de estudos sobre a vocação econômica do Município; - Elaborar estudos de viabilidade econômica a fim de incentivar o desenvolvimento de micro e pequenas empresas no Município; - Criar, promover e acompanhar programas de incentivo fiscal, em sintonia com a Secretaria Municipal de Finanças, junto às empresas privadas instaladas no município; - Promover o fomento e inovação tecnológica no município; - Implementar uma política de incentivos fiscais com o intuito de atrair novas indústrias e empresas na cidade, promovendo a geração de emprego e renda, em parceria com a procuradoria do município, adotar medidas para recuperação de créditos tributários inscritos na dívida ativa. Além disso, promover o acompanhamento e fiscalização dos créditos tributários da municipalidade, e, por fim, facilitar a abertura e encerramento de empresas por meio de plataforma digital; - Elaborar e implementar a política de turismo da cidade; - Transformar atrativos em produtos turísticos; - Manter cadastro de atrativos e produtos turísticos; - Elaborar, e aprovar o Calendário Turístico do Município; - Manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico do Município; - Viabilizar a criação e manutenção de infraestrutura para o turismo; - Criar ações de marketing para fortalecer a imagem da Região Turística; - Viabilizar investimentos e atração de verbas, federais, estaduais e da iniciativa privada para projetos de turismo no município.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia	- Formular a política educacional do Município, em consonância com as decisões emanadas do Conselho Municipal de Educação e com os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; - Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; - Implantar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os Órgãos estaduais e federais; - Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola; - Garantir atendimento educacional especializado para pessoas com deficiência; - Garantir a progressiva universalização do ensino público gratuito; - Garantir, em caráter prioritário, a pré-escola e o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria; - Coordenar a instalação, manutenção e gestão dos estabelecimentos escolares municipais; - Promover a oferta de creches à educação infantil; - Desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental; - Garantir o acesso à educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando; - Promover o fornecimento de apoio de ordem material, respeitados os limites de recursos orçamentários e a legislação vigente, aos conselhos municipais relacionados à área, conforme políticas públicas e planos municipais, com ênfase na alimentação escolar e material didático-pedagógico; - Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais de educação; - Coordenar a aplicação de recursos na educação, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente; - Promover e supervisionar as ações relativas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e quaisquer outros fundos que sejam criados por força de legislação, em seu âmbito de atuação; - Elaborar e desenvolver programas esportivos junto aos alunos da rede escolar municipal; - Participar de programas de educação para o trânsito, promovidos pelo Município; - Promover o intercâmbio de informações com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais; - Ofertar aos alunos da rede municipal educação com qualidade social, proporcionando uma educação que contribua para a transformação e o desenvolvimento sustentável do município; - Promover o acesso de todas as crianças em idade escolar, com uma política de educação inclusiva, que privilegie a permanência e o sucesso dos alunos durante a sua trajetória escolar; - Contribuir e auxiliar na implementação da política de valorização dos servidores municipais, pois os profissionais da educação são peças fundamentais no cumprimento dos objetivos e metas da rede municipal. - Coordenar e executar Programas e Projetos voltados a garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada com vistas à execução da Política Pública de Segurança Alimentar no município.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	- Elaborar e coordenar a política de esportes e suas diretrizes para o município; - Contribuir para o desenvolvimento da iniciação esportiva e de atletas em diversas modalidades, por meios próprios e de incentivos e parcerias com entidades esportivas, visando inserir o município no cenário esportivo; - Proporcionar a prática de atividades esportivas de participação, recreação e lazer, priorizando os aspectos educacionais, de inclusão social e de saúde, contribuindo para a formação da cidadania e a melhoria da qualidade de vida no município. - Articular a participação do Município em competições oficiais; - Criar e manter projetos e parcerias de iniciação esportiva, para treinamento específico de cada modalidade de médio e alto nível técnico, buscando, inclusive, apoio na rede municipal e estadual de educação; - Elaborar e executar o plano de esporte do município e os respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte amador de competição escolar e comunitário, da recreação e do lazer, para todos os munícipes; - Elaborar e implantar programas de recreação e lazer nos espaços públicos; - Estabelecer parcerias para viabilizar participação em eventos esportivos; - Implantar e organizar um calendário anual de atividades esportivas e recreacionais e coordenar eventos esportivos populares; - Incentivar e apoiar equipes amadoras na participação de competições; - Organizar campeonatos e sediar jogos oficiais.; - Promover e fiscalizar as atividades esportivas no Município; - Garantir o cumprimento das atividades esportivas amparadas pela legislação de incentivo ao esporte; - Promover jogos municipais e gincanas, visando integrar a população nos meios esportivos em todos os segmentos, localidades e faixas etárias; - Promover eventos esportivos formais e informais; - Coordenar a formulação de convênios da Secretaria; - Planejar a execução dos convênios; - Acompanhar a execução dos convênios; - Exigir a prestação de contas dos convênios; - Manter arquivo dos convênios e processar documentos.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Finanças	- Orientar e coordenar as ações de todos os Órgãos da Prefeitura no sentido da elaboração de projetos de lei que tenham como objeto o plano plurianual - PPA, a lei de diretrizes orçamentárias - LDO e a lei orçamentária anual - LOA, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, respeitada a legislação vigente e atendendo aos princípios de planejamento e responsabilidade fiscal; - Estabelecer a programação financeira da Prefeitura, acompanhando a execução orçamentária das unidades administrativas, de modo a induzir os gestores municipais a se adequar no que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, comunicando ao Prefeito qualquer tipo de anomalia verificada que implique processo de responsabilização; - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; - Elaborar a contabilidade pública municipal e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro; - Elaborar relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo; - Fiscalizar e proceder à tomada de contas dos Órgãos da Administração Direta Municipal, encarregados da movimentação de dinheiro e valores; - Coordenar as ações de recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município; - Organizar e conduzir processos democráticos e participativos na construção da peça orçamentária; - Proceder o acompanhamento, monitoramento e avaliação de desempenho da Administração, com ênfase na autoavaliação, segundo Órgãos e Unidades, segundo os processos - avaliação de eficiência - e segundo os resultados - avaliação de eficácia; - Planejar, coordenar e avaliar a gestão tributária do Município; - Submeter, ao Prefeito, proposta de implementação de projetos necessários ao aprimoramento da legislação tributária e das técnicas de fiscalização, propondo a edição de normas técnicas e jurídicas; - Garantir a disponibilização de informações atualizadas e consistentes, necessárias à decisão de implantação de projetos, planos ou programas de trabalho das unidades subordinadas, respeitada a legislação orçamentária vigente; - Divulgar de forma intuitiva as informações das contas públicas, bem como a disponibilização dos editais, convênios e contratos da administração municipal; - Coordenar o planejamento / execução orçamentário-financeiro e garantir o equilíbrio das contas públicas; - Destinar eventuais créditos para absorver passivos contingentes e outros riscos fiscais; - Acompanhar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social; - Organizar a gestão dos precatórios municipais.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Governo	- Apoiar e coordenar as atividades dos demais Órgãos na elaboração de planos plurianuais e seu acompanhamento; - Acompanhar as ações de governo junto aos demais Órgãos da Administração Direta e Indireta; - Promover a organização dos processos e trâmites administrativos no âmbito da administração direta; - Participar da edição e revisão de projetos de lei e demais instrumentos legais do município; - Elaborar projetos e ações interdisciplinares; - Prestar suporte aos Órgãos da administração nos assuntos típicos da moderna Administração Pública, tais como elaboração de diagnósticos, assessoria na formulação de políticas públicas, instituição e monitoramento de métricas de performance, elaboração de relatórios de gestão; - Propor e implementar mudanças organizacionais nos Órgãos da Administração, tais como fluxos de trabalho, novos formulários e sistemas informatizados que permitam o alcance de patamares sempre superiores de performance; - Gerenciar o desempenho dos demais Órgãos da Administração Direta Municipal, a fim de garantir o cumprimento dos planejamentos e metas estabelecidas nas diretrizes definidas pela Prefeito; - Promover e desenvolver programas de parcerias público privadas e concessões de serviços públicos de interesse; - Auxiliar o Prefeito em suas atribuições político-administrativas; - Fortalecer os canais de comunicação com os cidadãos em todos os níveis de atendimento, promovendo informações e acompanhamentos das demandas de forma eficiente, ampliando a participação popular por meio de plenárias e/ou audiências públicas, garantindo informação transparente sobre as metas e ações do governo; - Formular diretrizes de natureza política; - Planejar, coordenar, executar e controlar políticas de comunicação e publicidade; - Propor políticas públicas afirmativas; - Apoiar e coordenar as atividades dos demais órgão da Administração Municipal Direta na elaboração dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamento anual.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Habitação	- Elaborar e conduzir a política habitacional do Município; - Executar a programação municipal relativa à política habitacional de interesse social; - Desenvolver projetos habitacionais e promover elaboração de projetos na busca de recursos junto aos órgãos, federal e estadual; - Promover e desenvolver políticas públicas na produção de unidades habitacionais, melhorias das condições de habitabilidade e regularização fundiária de interesse social; - Sugerir as condições gerais que orientem as propostas orçamentárias, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria; - Acompanhar as atividades referentes aos conselhos vinculados à sua área de atuação; - Negociar junto às autoridades competentes as instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, ou quando tais encargos recaiam sobre a Prefeitura; - Gerir e acompanhar o destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação; - Realizar estudos específicos sobre a situação geopolítica, econômica e social do município, identificando índices de crescimento, taxas de urbanização e déficit habitacionais; - Desenvolver programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando a produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção; - Planejar, coordenar e executar a política de gestão na área de regularização fundiária da Administração Municipal, organizando e gerindo os processos para adequação dos imóveis irregulares de interesse social ou interesse específico, bem como responsabilizar-se pela tomada de decisão adequada visando a realização do procedimento legal; - Definir instrumentos de ações jurídicas e sociais para regularização das áreas de ocupações irregulares, e demais áreas consolidadas similares existentes no Município; - Mediar e prevenir conflitos que envolvam a posse e uso de terra, contribuindo para efetiva promoção e defesa dos direitos humanos e civis no espaço urbano e rural do Município; - Articular os esforços do Município com outros entes da federação, entidades civis e iniciativa privada, em favor da regularização fundiária; - Organizar, implantar e coordenar o cadastro fundiário do município e identificar terras abandonadas, subaproveitadas e com uso inadequado para atividade de interesse público; - Gerenciar convênios de interesse da administração municipal com órgãos do poder público federal e estadual, bem como convênios com cooperativas, associações e outras entidades atuantes na área de interesse social; - Implementar novos programas e práticas administrativas pertinentes à área de Regularização Fundiária de Interesse Social ou de Interesse Específico.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social	- Formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social; - Estabelecer diretrizes e normas para a rede municipal socioassistencial; - Formular, coordenar, implementar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda no âmbito do Município; - Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de controle social e participação em sua área de atuação; - Promover a gestão do trabalho, compreendendo a educação permanente dos trabalhadores do SUAS; - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social; - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; - Gerir os demais Fundos Municipais dos Conselhos vinculados a pasta da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social; - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social e planos setoriais afins à sua atuação; - Articular-se, no que for cabível, com os governos federal e estadual, com as demais Secretarias do Município, com a sociedade civil, com organismos internacionais e com outros municípios para a consecução de seus fins, inclusive atuando em instâncias de pactuação e deliberação interfederativas; - Articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros municípios na busca de soluções institucionais para problemas sociais municipais e de caráter metropolitano, bem como atuação consorciada; - Providenciar a documentação necessária à certificação das entidades de assistência social, nos termos da Lei Federal que dispõe sobre a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social e demais dispositivos em vigor; - Realizar parcerias com as Organizações da Sociedade Civil Organizada, seja por meio de chamamento público ou subvenções, quando for o caso; - Prover a infraestrutura necessária aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social quanto ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros; - Coordenar a segurança alimentar e nutricional.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	- Fomentar o Meio Ambiente e o Desenvolvimento Sustentável nos programas e ações das secretarias e de suas entidades vinculadas; - Elaborar programas, municipais, territoriais, e setoriais para desenvolvimento do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; - Colaborar na realização de encontros, eventos e campanhas de pertinentes ao órgão; - Colaborar na concepção, planejamento e execução de ações de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; - Aprimorar o Sistema Municipal de Informações e incentivar a utilização e apropriação desse Sistema pelas redes, comissões, centros, polos e núcleos, organizações e pessoas que atuantes na área; - Desenvolver e implementar estratégias de comunicação destinadas ao Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; - Contribuir para a ampliação da participação social na formulação de políticas públicas em meio ambiente; - Estimular e apoiar a produção de materiais educacionais voltados ao tema Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	- Elaborar, em conjunto com os demais Órgãos e entidades da administração direta e indireta, estratégias e mecanismos de controle da expansão ordenada da ocupação do espaço urbano do município; - Promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade urbana, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população; - Formular, acompanhar e executar políticas públicas municipais que privilegiem o transporte público de passageiros, com o escopo de desenvolver a mobilidade urbana sustentável; - Realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividades às políticas públicas que visem atender os anseios de mobilidade da população; - Estudar, planejar, supervisionar, fiscalizar e prestar serviços em todos os assuntos referentes as vias públicas, trânsito e transportes; planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades; aprovar, com outros órgãos municipais, as obras ou medidas de adequação do sistema viário e qualquer empreendimento que possa gerar ou alterar fluxos de transportes ou trânsito no Município; - Elaborar e implementar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana, mantendo-o permanentemente atualizado; - Acompanhar a execução do Plano Diretor nos quesitos relacionados às diretrizes urbanísticas e de planejamento urbano, sugerindo as ações e atualizações necessárias; - Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas, processos administrativos, pedidos e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; - Planejar, regulamentar e fiscalizar os serviços de transportes e os seus terminais, especificando os seus serviços, a estrutura de linhas, itinerários, quantidade de viagens e horários; - Planejar, analisar, regulamentar e implantar a operação dos serviços de transportes urbanos de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades; - Planejar, coordenar e desenvolver projetos, planos, programas e propostas legislativas sobre temas relacionados ao planejamento do território municipal, nos aspectos relativos à mobilidade e ao urbanismo; - Gerir o equilíbrio econômico-financeiro do Sistema de Transporte Público de Passageiros, receitas extra tarifárias e das tarifas aprovadas pelo Poder Público Municipal, bem como os valores de repasses que por força de Lei, a Prefeitura for obrigada a realizar; - Analisar, aprovar e emitir alvarás e fiscalização para projetos de edificações, loteamentos, condomínios e equipamentos fixos a serem instalados em áreas particulares; - Normatizar, controlar e fiscalizar a operação dos estacionamentos regulamentados, bem como integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas, além de planejar, coordenar, normatizar e controlar as ações de fiscalização de trânsito, aplicação de penalidades e julgamento de recursos interpostos, em consonância com o previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 setembro de 1997, e demais leis pertinentes.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Obras	- Planejar, operacionalizar a executar a política de obras públicas no Município; - Desenvolver projetos e orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural; - Acompanhar e fiscalizar a execução das obras públicas, a fim de garantir cumprimento do contrato e das especificações técnicas; - Proceder aos trabalhos e projetos topográficos necessários ao desenvolvimento do programa de obras públicas do município; - Acompanhar os processos licitatórios de obras de engenharia e analisar as planilhas orçamentárias apresentadas; - Organizar pastas e fornecer elementos técnicos para licitação de obras; - Elaborar termos de recebimento provisório e definitivos das obras contratadas; - Expedir ordem de serviço para o início das obras licitadas; - Manter arquivos de projetos e documentos de obras contratadas pela Prefeitura; - Proceder às medições de obras e informações em processos destinados à liberação de pagamento, após proceder à fiscalização e vistoria; - Vistoriar obras de engenharia da administração pública municipal e elaborar laudos técnicos; - Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana; - Executar obras públicas que visem a melhoria na qualidade de vida da população; - Executar reparos solicitados pelas demais secretarias, em articulação com seus setores específicos; - Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria; - Fornecer e verificar alinhamento de logradouros públicos necessários às edificações e de conformidade com projetos já aprovadas.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica	- Operacionalizar a executar a política de planejamento urbano e gestão estratégica no Município; - Desenvolver projetos e orçamentos de planejamento urbano e gestão estratégica; - Acompanhar e fiscalizar a execução de projetos, a fim de garantir cumprimento do contrato e das especificações técnicas; - Proceder aos trabalhos e projetos necessários ao desenvolvimento do programa de planejamento urbano do município; - Acompanhar os processos licitatórios e analisar as planilhas orçamentárias apresentadas; - Organizar pastas e fornecer elementos técnicos para licitação; - Elaborar termos de recebimento provisório e definitivos dos projetos de planejamento urbano e gestão estratégica; - Manter arquivos de projetos e documentos de contratadas pela Prefeitura; - Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de planejamento urbano e gestão estratégica; - Executar planejamento urbano que visem a melhoria na qualidade de vida da população; - Executar planos solicitados pelas demais secretarias, em articulação com seus setores específicos; - Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria; - Fornecer e verificar alinhamento de logradouros públicos necessários às edificações e de conformidade com projetos já aprovadas.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Saúde	- Gerir o Sistema Único de Saúde - SUS - no Município, oferecendo os serviços municipais de saúde de acordo com suas diretrizes e com aquelas fixadas no planejamento setorial, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde; - Executar os serviços públicos de saúde municipais, de acordo com o que determina o Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, bem como controlar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde do Município; - Propor a política de saúde do Município, em coordenação com os Conselhos Municipais de Saúde e de Assistência Social; - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde; - Participar da formulação de políticas de saneamento básico; - Exercer o poder de polícia sanitária; - Promover o controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais; - Definir políticas municipais de saúde para o trabalhador, à mulher, à criança, ao idoso e à pessoa com deficiência, considerando a realidade do Município; - Definir as políticas de saúde no Município em consonância com as diretrizes determinadas pelo Sistema Único de Saúde e explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde; - Propor e participar da instituição de consórcios administrativos intermunicipais na área de saúde pública; - Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município; - Implementar os programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com Órgãos estaduais e federais; - Celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; - Regulamentar as ações e os serviços públicos de saúde do Município; - Promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Saúde; - Coordenar a prestação de serviços de promoção, defesa e recuperação de saúde individual e coletiva, fazendo cumprir a legislação sanitária, impondo penalidades no âmbito de sua atuação, a tudo quanto possa comprometer a saúde pública; - Propor, definir e avaliar a execução de normas e programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes ao exercício das atividades profissionais, estabelecimentos, procedimentos, serviços ou produtos relacionados direta ou indiretamente à saúde individual ou coletiva; - Exercer atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, em seu âmbito de atuação e em consonância com outras esferas governamentais; - Promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas de saúde; - Promover a capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde; - Coordenar a aplicação de recursos na saúde, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente; - Promover campanhas preventivas de saúde pública, de educação sanitária e de vacinação em massa da população residente no Município, associando-se aos Órgãos estaduais e federais quando for o caso.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Segurança Pública	- Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública e defesa civil no Município; - Executar as políticas públicas de interesse da administração, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança pública e defesa civil; - Estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das informações; - Coordenar a integração das políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, se relacione com a temática da segurança pública e da defesa civil; - Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e internacionais que exerçam atividades destinadas a ações, estudos e pesquisas relativas à segurança pública e à defesa civil; - Utilizar dados estatísticos dos órgãos de segurança pública para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança pública no âmbito do Município; - Coordenar a elaboração de planejamento estratégico, o plano de ação e demais ações relacionadas às atribuições da Secretaria; - Realizar estudos e pesquisas, fornecer subsídios técnicos, bem como acompanhar a implementação das ações e diretrizes adotadas pela Secretaria; - Auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e de recursos hídricos do Município; - Garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta; - Representar o Poder Executivo Municipal junto ao Gabinete de Gestão Integrada - GGI - composto pelas demais entidades de segurança, justiça e cidadania; - Colaborar, sempre que solicitada, com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa; - Colaborar, mediante convênio ou termo de cooperação com a Polícia Militar do Estado, no atendimento dos serviços pertinentes a orientação do trânsito urbano, de preservação do Patrimônio Natural e Cultural do Município, bem como de seus mananciais, na defesa da fauna e da flora, no combate a incêndios e de busca e salvamento; - Colaborar com os órgãos de defesa civil no atendimento de calamidade pública, inclusive na prestação de socorro urgente.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	- Executar a política de serviços urbanos no Município; - Desenvolver e gerenciar projetos e cronogramas de serviços urbanos em toda a área do município; - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados por terceiros ou concedidos, a fim de garantir cumprimento dos contratos e das especificações técnicas; - Executar as ações do programa de serviços urbanos do município; - Acompanhar os processos licitatórios de serviços urbanos e analisar as planilhas orçamentárias; - Fornecer elementos técnicos para licitações; - Elaborar termos de recebimento provisórios e definitivos dos serviços urbanos contratados; - Expedir ordem de serviço para o início dos serviços urbanos licitados; - Fiscalizar, vistoriar e processar as medições de serviços urbanos e informações em processos destinados à liberação de pagamento, após proceder à fiscalização e vistoria; - Executar serviços urbanos que visem a melhoria na qualidade de vida da população; - Executar serviços solicitados pelas demais secretarias, em articulação com seus setores específicos; - Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Mensagem nº 013/2023

Senhor Presidente,

Tenho a honra de passar às mãos de Vossa Excelência, para apreciação e deliberação dessa Egrégia Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Hortolândia."

Cumpre salientar que o presente projeto de lei visa reestruturar os órgãos da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

Nesse sentido, a Prefeitura Municipal de Hortolândia passará a ter basicamente três níveis de organização hierárquica, quais sejam, Secretarias Municipais, Departamentos, Divisões e Setores, sem prejuízo de algumas estruturas isoladas.

No presente projeto de lei são dispostos exclusivamente os órgãos da Prefeitura Municipal, com sua organização de ordem hierárquica e suas competências centrais, as quais serão regulamentadas com maior detalhe mediante a edição de norma específica.

Os cargos públicos, então, não serão tratados nesta minuta de Projeto de Lei, somente os órgãos que integrarão a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, com seu respectivo organograma e competências centrais. Com relação às competências, no presente Projeto de Lei serão dispostas apenas as relacionadas à Chefia do Poder Executivo Municipal e às Secretarias Municipais, sendo que as competências dos Departamentos, Divisões e Setores serão regulamentadas por meio de decreto específico.

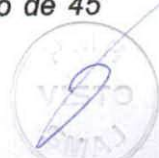
Essa organização estrutural dos órgãos da Prefeitura Municipal foi possível em razão da redistribuição de competências, o que possibilitou a reunião de muitas atividades anteriormente segregadas, bem como o alinhamento da estrutura administrativa aos programas de governo.

Através deste Projeto de Lei também foi reorganizado o organograma da Prefeitura Municipal, a fim de assegurar níveis de órgãos de matriz predominantemente política (1), de matriz político-administrativa (2) e de ordem técnica, burocrática, administrativa e operacional (3).

Assim, as Secretarias Municipais e seus Gabinetes Adjuntos exercem atividade eminentemente política de gestão, enquanto os Departamentos exercerão atividades de gestão político-administrativa de relação interna, bem como as Divisões e Setores se responsabilizarão pelos trabalhos eminentemente técnicos, burocráticos, especializados, administrativos e operacionais.

A nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal imprime modelagem nova aos órgãos da administração pública municipal, sobretudo no reflexo para os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, que deverão ser criados em leis municipais próprias e específicas, preservando as características matriciais desta pretensa norma.

Assim, considerando a notória importância do presente projeto de lei, dou ao projeto o caráter de urgência e solicito que a sua tramitação se conclua dentro do prazo de 45 dias, nos termos do artigo 57 e seus parágrafos da Lei Orgânica do Município.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Essas são as razões do presente projeto de lei que, em face de seu manifesto interesse público, rogamos pela sua aprovação por essa Colenda Casa de Leis.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência, os meus sinceros protestos da mais alta estima e distinta consideração.

Hortolândia, 20 de abril de 2023.


JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Senhor

EDIVALDO SOUSA ARAÚJO

DD. Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia – SP



Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

NOMENCLATURA DO CARGO	QTD.	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	100	R\$ 2.604,00	R\$ 260.400,00
ANALISTA DE BANCO DE DADOS	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA	10	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
ANALISTA DE GESTÃO	20	R\$ 5.830,05	R\$ 116.601,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	10	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
ANALISTA DE REDES E INFRAESTRUTURA	10	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
ANALISTA EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E PROPAGANDA	1	R\$ 5.830,05	R\$ 5.830,05
ANALISTA JURÍDICO	10	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
ANALISTA JURÍDICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	R\$ 5.830,05	R\$ 5.830,05
BIBLIOTECONOMISTA	1	R\$ 5.830,05	R\$ 5.830,05
DENTISTA – ESTOMATOLOGISTA	1	R\$ 10.760,19	R\$ 10.760,19
DENTISTA – PACIENTES COM NECES-SIDADES ESPECIAIS	1	R\$ 10.760,19	R\$ 10.760,19
DIRETOR DE ESCOLA	70	R\$ 8.734,15	R\$ 611.390,50
ENGENHEIRO – AGRIMENSOR	1	R\$ 9.800,00	R\$ 9.800,00





Hortolândia

Cidade que cresce com a gente

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

ENGENHEIRO – FLORESTAL	5	R\$ 9.800,00	R\$ 49.000,00
MÉDICO CIRURGIÃO CARDIOVASCULAR	5	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO NEFROLOGISTA	5	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
OUVIDOR	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
PROFESSOR INTERLOCUTOR	10	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
			R\$ 1.626.558,18

Atenciosamente,


Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal



Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A REFORMA ADMINISTRATIVA

QUADRO FUNCIONAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	QTD.	GRUPO OCUPACIONAL	VENCIMENTO	TOTAL
AGENTE CULTURAL	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	30	H	R\$ 3.133,95	R\$ 94.018,50
AGENTE DE SANEAMENTO	30	H	R\$ 3.133,95	R\$ 94.018,50
ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
ANALISTA DE SISTEMAS	15	M	R\$ 5.830,05	R\$ 87.450,75
ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
ARQUITETO	15	P	R\$ 9.800,00	R\$ 147.000,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	280	G	R\$ 2.868,01	R\$ 803.042,80
ASSISTENTE DE ALUNOS	40	C	R\$ 2.011,53	R\$ 80.461,20
ASSISTENTE DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA	20	I	R\$ 3.424,52	R\$ 68.490,40
ASSISTENTE SOCIAL	80	M	R\$ 5.830,05	R\$ 466.404,00
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	15	N	R\$ 6.758,62	R\$ 101.379,30
AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR	120	C	R\$ 2.198,07	R\$ 263.768,40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	F	R\$ 2.624,61	R\$ 52.492,20
AUXILIAR DE FARMÁCIA	30	G	R\$ 2.868,01	R\$ 86.040,30



AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	50	F	R\$ 2.868,01	R\$ 143.400,50
BIBLIOTECÁRIO	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
BIÓLOGO	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA	52	G	R\$ 2.868,01	R\$ 149.136,52
CONTADOR	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
DENTISTA	30	Q	R\$ 10.760,19	R\$ 322.805,70
DENTISTA – ENDODONTIA	5	Q	R\$ 10.760,19	R\$ 53.800,95
DENTISTA – ODONTOPEDIATRIA	5	Q	R\$ 10.760,19	R\$ 53.800,95
DENTISTA – PERIODONTIA	5	Q	R\$ 10.760,19	R\$ 53.800,95
DENTISTA – TRAUMATOLOGIA / CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL	5	Q	R\$ 10.760,19	R\$ 53.800,95
DESENHISTA PROJETISTA	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30
ECONOMISTA	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
EDUCADOR INFANTIL	700	G	R\$ 2.868,01	R\$ 2.007.607,00
EDUCADOR INFANTOJUVENIL	90	G	R\$ 2.868,01	R\$ 258.120,90
EDUCADOR SOCIAL	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
ENFERMEIRO – GENERALISTA	100	N	R\$ 6.758,62	R\$ 675.862,00
ENFERMEIRO – SAÚDE DA FAMÍLIA	20	N	R\$ 6.758,62	R\$ 135.172,40
ENFERMEIRO – SAÚDE MENTAL	10	N	R\$ 6.758,62	R\$ 67.586,20
ENGENHEIRO – AGRÔNOMO	3	P	R\$ 9.800,00	R\$ 29.400,00
ENGENHEIRO – AMBIENTAL	3	P	R\$ 9.800,00	R\$ 29.400,00
ENGENHEIRO – CIVIL	25	P	R\$ 9.800,00	R\$ 245.000,00
ENGENHEIRO – ELETRICISTA	5	P	R\$ 9.800,00	R\$ 49.000,00
ENGENHEIRO – SEGURANÇA DO TRABALHO	2	P	R\$ 9.800,00	R\$ 19.600,00
FARMACÊUTICO	25	N	R\$ 6.758,62	R\$ 168.965,50
FISCAL DE COMÉRCIO, SERVIÇOS, TRIBUTOS E POSTURAS	25	J	R\$ 3.742,06	R\$ 93.551,50
FISCAL DE OBRAS	10	J	R\$ 3.742,06	R\$ 37.420,60

FISIOTERAPEUTA	30	M	R\$ 5.830,05	R\$ 174.901,50
FONOAUDIÓLOGO	15	M	R\$ 5.830,05	R\$ 87.450,75
GUARDA MUNICIPAL – 1ª CLASSE	30	K	R\$ 4.602,26	R\$ 138.067,80
GUARDA MUNICIPAL – 2ª CLASSE	35	J	R\$ 3.742,06	R\$ 130.972,10
GUARDA MUNICIPAL – 3ª CLASSE	40	I	R\$ 3.424,52	R\$ 136.980,80
GUARDA MUNICIPAL – 4ª CLASSE	135	H	R\$ 3.133,95	R\$ 423.083,25
GUARDA MUNICIPAL – CLASSE ESPECIAL	25	L	R\$ 5.247,00	R\$ 131.175,00
INSTRUTOR DE PRÁTICAS DESPORTIVAS	25	M	R\$ 5.830,05	R\$ 145.751,25
JORNALISTA	5	M	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
MÉDICO – EMERGÊNCIA ADULTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO – EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO – SAÚDE DA FAMÍLIA	10	R	R\$ 16.140,29	R\$ 161.402,90
MÉDICO – SAÚDE OCUPACIONAL	6	R	R\$ 16.140,29	R\$ 96.841,74
MÉDICO ACUPUNTURISTA	2	R	R\$ 16.140,29	R\$ 32.280,58
MÉDICO CARDIOLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO CIRURGIA GERAL	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO CLÍNICO GERAL	60	R	R\$ 16.140,29	R\$ 968.417,40
MÉDICO DERMATOLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO ENDOSCOPISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO GERIATRA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	15	R	R\$ 16.140,29	R\$ 242.104,35
MÉDICO HOMEOPATA	2	R	R\$ 16.140,29	R\$ 32.280,58
MÉDICO INFECTOLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO MASTOLOGISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45

MÉDICO NEONATOLOGIA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO NEUROLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO NEUROPEDIATRA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	8	R	R\$ 16.140,29	R\$ 129.122,32
MÉDICO ORTOPEDISTA	15	R	R\$ 16.140,29	R\$ 242.104,35
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO PEDIATRA	25	R	R\$ 16.140,29	R\$ 403.507,25
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO PNEUMOPEDIATRA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO PSIQUIATRA	10	R	R\$ 16.140,29	R\$ 161.402,90
MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO RADIOLOGISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO REUMATOLOGISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO UROLOGISTA	5	R	R\$ 16.140,29	R\$ 80.701,45
MÉDICO VETERINÁRIO	15	R	R\$ 16.140,29	R\$ 242.104,35
MONITOR DE ESPORTES	20	D	R\$ 2.198,07	R\$ 43.961,40
MONITOR SOCIAL	25	G	R\$ 2.868,01	R\$ 71.700,25
NUTRICIONISTA	30	M	R\$ 5.830,05	R\$ 174.901,50
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA	10	H	R\$ 3.133,95	R\$ 31.339,50
OFICIAL DE SANEAMENTO	60	J	R\$ 3.742,06	R\$ 224.523,60
PEDAGOGO	8	M	R\$ 5.830,05	R\$ 46.640,40
PROCURADOR MUNICIPAL	15	R	R\$ 16.140,29	R\$ 242.104,35
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	35	M	R\$ 5.830,05	R\$ 204.051,75
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Educação Infantil (ES)	430	M	R\$ 5.830,05	R\$ 2.506.921,50

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	20	M	R\$ 5.830,05	R\$ 116.601,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	110	M	R\$ 5.830,05	R\$ 641.305,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	70	M	R\$ 5.830,05	R\$ 408.103,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – Ensino Fundamental	795	M	R\$ 5.830,05	R\$ 4.634.889,75
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
PROFESSOR DE HISTÓRIA	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	30	M	R\$ 5.830,05	R\$ 174.901,50
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
PROFESSOR DE MÚSICA	20	M	R\$ 5.830,05	R\$ 116.601,00
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	10	M	R\$ 5.830,05	R\$ 58.300,50
PSICÓLOGO	70	M	R\$ 5.830,05	R\$ 408.103,50
TÉCNICO DE CONTROLE DE ZOOSE	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30
TÉCNICO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	10	J	R\$ 3.742,06	R\$ 37.420,60
TÉCNICO EM AGRICULTURA	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	15	J	R\$ 3.742,06	R\$ 56.130,90
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	10	J	R\$ 3.742,06	R\$ 37.420,60
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	310	J	R\$ 3.742,06	R\$ 1.160.038,60
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA FAMÍLIA	10	J	R\$ 3.742,06	R\$ 37.420,60
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	10	J	R\$ 3.742,06	R\$ 37.420,60
TÉCNICO EM GESTÃO	60	J	R\$ 3.742,06	R\$ 224.523,60
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	15	J	R\$ 3.742,06	R\$ 56.130,90
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	30	J	R\$ 3.742,06	R\$ 112.261,80
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	10	J	R\$ 3.742,06	R\$ 37.420,60
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30



TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	5	J	R\$ 3.742,06	R\$ 18.710,30
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	8	J	R\$ 3.742,06	R\$ 29.936,48
TERAPEUTA OCUPACIONAL	25	M	R\$ 5.830,05	R\$ 145.751,25
				R\$ 26.044.623,75

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro específico das funções-atividades do magistério

FUNÇÃO	QUANTIDADE	BASE DE CÁLCULO DA DIFERENÇA (GRATIFICAÇÃO)	TOTAL
Diretor de Escola	60	R\$ 8.734,15	R\$ 524.049,00
Assistente de Direção	60	R\$ 7.940,12	R\$ 476.407,20
Coordenador Pedagógico	80	R\$ 7.940,12	R\$ 635.209,60
Supervisor Educacional	20	R\$ 9.792,78	R\$ 195.855,60
			R\$ 1.831.521,40

Atenciosamente,


Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro específico das funções gratificadas

FUNÇÃO	QUANTIDADE	BASE DE CÁLCULO	INDICADOR	TOTAL
Coordenador de Unidade de Assistência Social	5	R\$ 7.029,64		R\$ 35.148,20
Coordenador de Saúde I	21	R\$ 7.300,68		R\$ 153.314,28
Coordenador de Saúde II	4	R\$ 5.707,35		R\$ 22.829,40
Procurador Geral	1	R\$ 18.500,00		R\$ 18.500,00
Controlador Geral	1	R\$ 11.199,74		R\$ 11.199,74
Chefe de Núcleo da Guarda Municipal	4	Vencimento base do servidor com acréscimo de 15%	R\$ 6.424,66	R\$ 3.854,80
Subcomandante da Guarda Municipal	1	R\$ 7.446,74		R\$ 7.446,74
Comandante da Guarda Municipal	1	R\$ 11.199,74		R\$ 11.199,74
Guarda Municipal da Segurança Executiva	6	R\$ 8.300,00		R\$ 49.800,00

Chefe de Divisão	89	R\$ 8.100,00		R\$ 720.900,00
Chefe de Serviço	140	R\$ 6.431,52		R\$ 900.412,80
Gestor de Contrato	197	50% da menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 176.041,17
Presidente de Comissão	19	Duas vezes a menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 67.914,36
Membro de Comissão	40	Menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 71.488,80
Serviço de Assistência Técnico-Científica Profissional	0	Vencimento base do servidor com acréscimo de 15%	0	R\$ 0,00
Serviço Extra Atribuição de Origem	44	Menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 78.637,68
				R\$ 2.328.687,71

Atenciosamente,


Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

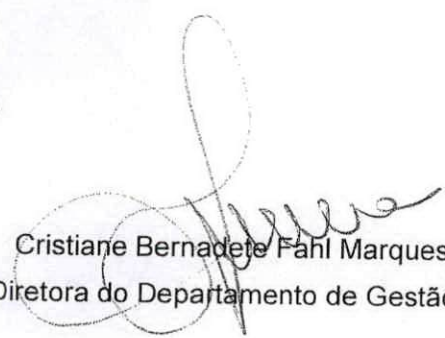


Hortolândia
Cidade que cresce com a gente

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Chefe de Divisão	89	R\$ 8.100,00		R\$ 720.900,00
Chefe de Serviço	140	R\$ 6.431,52		R\$ 900.412,80
Gestor de Contrato	197	50% da menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 176.041,17
Presidente de Comissão	19	Duas vezes a menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 67.914,36
Membro de Comissão	40	Menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 71.488,80
Serviço de Assistência Técnico-Científica Profissional	0	Vencimento base do servidor com acréscimo de 15%	0	R\$ 0,00
Serviço Extra Atribuição de Origem	44	Menor referência do Município	R\$ 1.787,22	R\$ 78.637,68
				R\$ 2.328.687,71

Atenciosamente,


Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal



Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro específico dos cargos em comissão

NOMENCLATURA	QTD	VENCIMENTO	TOTAL
Assessor Especial do Prefeito	12	R\$ 12.108,70	R\$ 145.304,40
Diretor de Departamento	78	R\$ 11.199,74	R\$ 873.579,72
Assessor de Secretário	80	R\$ 8.998,79	R\$ 719.903,20
Assessor Regional	42	R\$ 5.200,80	R\$ 218.433,60
Assessor Departamental	286	R\$ 7.446,15	R\$ 2.129.598,90
			R\$ 4.086.819,82

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro específico dos Agentes Políticos

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	SUBSIDIO	TOTAL
Secretário Municipal	17	R\$ 19.500,00	R\$ 331.500,00
Secretário Adjunto	17	R\$ 14.500,00	R\$ 246.500,00
			R\$ 578.000,00

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

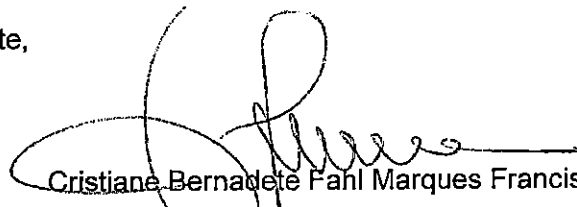
ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro ATUAL dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Função	Salário	Vagas Totais	TOTAL
Assessor De Nível Médio I	R\$ 5.200,80	56	R\$ 291.244,80
Assessor De Nível Médio II	R\$ 4.208,25	60	R\$ 252.495,00
Assessor De Nível Superior I	R\$ 8.998,79	29	R\$ 260.964,91
Assessor De Nível Superior II	R\$ 6.431,52	29	R\$ 186.514,08
Assessor Departamental	R\$ 2.997,43	44	R\$ 131.886,92
Assistente De Direção	R\$ 7.940,12	47	R\$ 373.185,64
Assistente De Secretario	R\$ 4.208,25	18	R\$ 75.748,50
Assistente Executivo	R\$ 12.108,70	6	R\$ 72.652,20
Chefe De Núcleo Da Guarda Municipal	15% GRAT.	4	R\$ 3.854,80
Chefe De Setor	R\$ 6.431,52	119	R\$ 765.350,88
Comandante Da Guarda Municipal	R\$ 11.199,74	1	R\$ 11.199,74
Coordenador De Unidade De Assistência Social	R\$ 7.029,64	5	R\$ 35.148,20

Coordenador De Unidade De Saúde I	R\$ 7.300,68	21	R\$ 153.314,28
Coordenador De Unidade De Saúde II	R\$ 5.707,35	4	R\$ 22.829,40
Coordenador Pedagógico	R\$ 7.940,12	69	R\$ 547.868,28
Diretor De Departamento	R\$ 11.199,74	46	R\$ 515.188,04
Diretor De Escola	R\$ 8.734,15	58	R\$ 506.580,70
Encarregado De Local/Área	R\$ 2.997,43	58	R\$ 173.850,94
Função Gratificada De Nível Básico	R\$ 3.419,53	10	R\$ 34.195,30
Função Gratificada De Nível Médio I	R\$ 5.200,80	12	R\$ 62.409,60
Função Gratificada De Nível Médio II	R\$ 4.208,25	12	R\$ 50.499,00
Função Gratificada De Nível Superior	R\$ 6.431,52	10	R\$ 64.315,20
Gerente De Divisão	R\$ 7.446,15	78	R\$ 580.799,70
Procurador Geral	R\$ 15.483,25	1	R\$ 15.483,25
Secretario Municipal	R\$ 19.500,00	17	R\$ 331.500,00
Secretario Municipal Adjunto	R\$ 13.029,68	17	R\$ 221.504,56
Subcomandante Da Guarda Municipal	R\$ 7.446,15	1	R\$ 7.446,15
Supervisor Educacional	R\$ 9.792,78	15	R\$ 146.891,70
847			R\$ 5.894.921,77

Atenciosamente,


Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro ATUAL dos Cargos Efetivos

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	TOTAL
ADMINISTRADOR	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
AGENTE COMUNIT DE SAUDE	160	R\$ 2.604,00	R\$ 416.640,00
AGENTE CULTURAL	8	R\$ 5.830,05	R\$ 46.640,40
AGENTE DE GESTAO	652	R\$ 3.248,01	R\$ 2.117.700,35
AGENTE DE INFRAESTRUTURA	878	R\$ 2.704,71	R\$ 2.374.731,48
AGENTE DE TRANSITO E TRANSPORTE	22	R\$ 3.433,51	R\$ 75.537,22
AGENTE POLITICAS SOCIAIS	1493	R\$ 2.858,19	R\$ 4.267.273,94
ANALISTA ADMINISTRATIVO	8	R\$ 2.689,14	R\$ 21.513,12
ANALISTA DE SISTEMAS	8	R\$ 5.830,05	R\$ 46.640,40
ANALISTA TRANSITO E TRANSPORTE	3	R\$ 5.830,05	R\$ 17.490,15
ARQUITETO	11	R\$ 5.830,05	R\$ 64.130,55
ASSISTENTE SOCIAL	65	R\$ 5.830,05	R\$ 378.953,25
AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO	12	R\$ 6.758,62	R\$ 81.103,44
AUX. ENFERM. FAMILIA	1	R\$ 2.610,74	R\$ 2.610,74
BIBLIOTECARIO	9	R\$ 5.830,05	R\$ 52.470,45
BIOLOGO	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
CONTADOR	3	R\$ 5.830,05	R\$ 17.490,15

COORDENADOR TECNICO	5	R\$ 7.835,12	R\$ 39.175,60
DENTISTA	58	R\$ 10.760,19	R\$ 624.091,02
DIRETOR DE ESCOLA	5	R\$ 9.359,57	R\$ 46.797,85
ECONOMISTA	3	R\$ 5.830,05	R\$ 17.490,15
EDUCADOR SOCIAL	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
ENFERMEIRO	182	R\$ 6.758,62	R\$ 1.230.068,84
ENGENHEIRO	25	R\$ 5.830,05	R\$ 145.751,25
FARMACEUTICO	22	R\$ 6.758,62	R\$ 148.689,64
FISIOTERAPEUTA	29	R\$ 5.830,05	R\$ 169.071,45
FONOAUDIOLOGO	13	R\$ 5.830,05	R\$ 75.790,65
GUARDA MUNICIPAL	165	R\$ 4.029,96	R\$ 664.943,07
INSTRUTOR PRAT DESPORTIVA	12	R\$ 5.830,05	R\$ 69.960,60
JORNALISTA	5	R\$ 5.830,05	R\$ 29.150,25
MEDICO	275	R\$ 16.140,29	R\$ 4.438.579,75
MEDICO - 12 H	3	R\$ 4.753,74	R\$ 14.261,22
MEDICO - 20 H	1	R\$ 6.171,08	R\$ 6.171,08
MEDICO PLANTONISTA	3	R\$ 7.304,15	R\$ 21.912,45
MEDICO VETERINARIO	7	R\$ 16.140,29	R\$ 112.982,03
MERENDEIRA	2	R\$ 2.001,63	R\$ 4.003,26
NUTRICIONISTA	22	R\$ 5.830,05	R\$ 128.261,10
PEDAGOGO	6	R\$ 5.830,05	R\$ 34.980,30
PROCURADOR JUDICIAL	15	R\$ 10.760,19	R\$ 161.402,85
PROFESSOR ADJUNTO	2	R\$ 4.447,61	R\$ 8.895,22
PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - ESPORTE	18	R\$ 5.830,05	R\$ 104.940,90
PROFESSOR EDUCACAO BASICA	1400	R\$ 5.830,05	R\$ 8.162.070,00
PROFESSOR I	16	R\$ 4.447,61	R\$ 71.161,76
PSICOLOGO	40	R\$ 5.830,05	R\$ 233.202,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 2.134,18	R\$ 2.134,18

RELACOES PUBLICAS	2	R\$ 5.830,05	R\$ 11.660,10
SUP. DE AGENTE DE SAUDE	1	R\$ 2.941,72	R\$ 2.941,72
TEC EM GESTAO EDUCACIONAL	3	R\$ 6.187,80	R\$ 18.563,40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	13	R\$ 5.830,05	R\$ 75.790,65

R\$ 26.943.270,72

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fari Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro ATUAL – Gratificações/Presidente e Membros de Comissões

EVENTO FOLHA	QUANTIDADE	VALOR
540	22	R\$ 64.991,64
649	9	R\$ 17.950,43
650	11	R\$ 22.993,59
651	17	R\$ 34.050,23
	59	R\$ 139.985,89

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

Quadro ATUAL específico dos Agentes Políticos

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	SUBSIDIO	TOTAL
Secretário Municipal	17	R\$ 19.500,00	R\$ 331.500,00
			R\$ 331.500,00

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Hortolândia, 18 de abril de 2023.

À

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Dra. Ieda Manzano de Oliveira

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE À REFORMA ADMINISTRATIVA

RESUMO - REFORMA ADMINISTRATIVA

QUADRO REFORMA

CRIAÇÃO DE CARGOS	R\$	1.626.558,18
CARGOS MANTIDOS	R\$	26.044.623,75
SUORTE EDUCAÇÃO	R\$	1.831.521,40
FUNÇÃO GRATIFICADA	R\$	2.328.687,71
CARGO EM COMISSÃO	R\$	4.086.819,82
AGENTES POLÍTICOS	R\$	578.000,00
TOTAL	R\$	35.918.210,86

QUADRO ATUAL

COMISSIONADOS E DESIGNADOS	R\$	5.894.921,77
QUADRO DE EFETIVOS	R\$	26.943.270,72
GRATIFICAÇÕES	R\$	139.985,89
AGENTES POLÍTICOS	R\$	331.500,00
TOTAL	R\$	32.978.178,38

DIFERENÇA	R\$	2.940.032,48
-----------	-----	--------------

Atenciosamente,



Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal



Departamento de Gestão de Pessoal
Setor de Atos e Admissões

Processo

Impacto Orçamentário - REFORMA ADMINISTRATIVA

Quantidade 01

Fator	Folha	Benefícios
Vencimento	2.940.032,48	-
1/3 Férias	980.010,83	-
Décimo Terceiro	2.940.032,48	-
Previdência	453.353,01	-
Vale Transporte	-	-
Cesta Básica	-	-
Samaritano	-	-
Insalubridade	-	-
<Outros 1>	-	-
<Outros 2>	-	-
Total	3.720.055,77	-

2023	Mensal	Folha	Benefícios
	Janeiro		
	Fevereiro		
	Março		
	Abril		
	Maio	3.720.055,77	
	Junho	3.720.055,77	
	Julho	3.720.055,77	
	Agosto	3.720.055,77	
	Setembro	3.720.055,77	
	Outubro	3.720.055,77	
	Novembro	3.720.055,77	
	Dezembro	3.720.055,77	
Total 2023		29.760.446,13	-

Patronal de Previdência 15,42%

2024	Mensal	Folha	Benefícios
	Janeiro	3.720.055,77	
	Fevereiro	3.720.055,77	
	Março	3.720.055,77	
	Abril	3.720.055,77	
	Maio	3.720.055,77	
	Junho	3.720.055,77	
	Julho	3.720.055,77	
	Agosto	3.720.055,77	
	Setembro	3.720.055,77	
	Outubro	3.720.055,77	
	Novembro	3.720.055,77	
	Dezembro	3.720.055,77	
Total 2024		44.640.669,19	-

2025	Mensal	Folha	Benefícios
	Janeiro	3.720.055,77	
	Fevereiro	3.720.055,77	
	Março	3.720.055,77	
	Abril	3.720.055,77	
	Maio	3.720.055,77	
	Junho	3.720.055,77	
	Julho	3.720.055,77	
	Agosto	3.720.055,77	
	Setembro	3.720.055,77	
	Outubro	3.720.055,77	
	Novembro	3.720.055,77	
	Dezembro	3.720.055,77	
Total 2025		44.640.669,19	-

Cristiane B. Fahl Marques Francisco
Diretora do Dep. de Gestão de Pessoal

